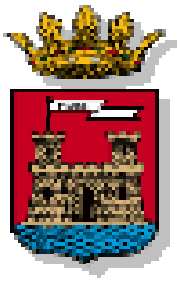


**COMUNE DI LIVORNO**
**U. Org.va Servizi Finanziari**

# LA RELAZIONE AL RENDICONTO

# DELLA GESTIONE

# 2006

**- La Giunta Comunale -**

- **SOMMARIO –**

**Introduzione del Sindaco e dell'Assessore alla Programmazione Finanziaria**

**Quadro di lettura**

# 1 - La gestione finanziaria

**1.1** - Il risultato di amministrazione
1.1.1 - L'andamento del risultato di amministrazione
1.1.2 - L'analisi del risultato di amministrazione
1.1.3 - Il risultato della gestione di competenza
1.1.4 - Il risultato finanziario di parte corrente (gestione di competenza)
1.1.5 - Il risultato della gestione investimenti (gestione di competenza)
**1.2** - Il risultato della gestione dei residui
1.2.1 - La formazione e lo smaltimento dei residui
**1.3** - L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione
**1.4** - I risultati della gestione di cassa
1.4.1 - La velocità di riscossione
1.4.2 - La velocità di pagamento
1.4.3 - Il tasso di smaltimento dei residui
**1.5** - La realizzazione delle entrate
1.5.1 - Entrate tributarie
1.5.2 - Entrate da contributi e trasferimenti correnti
1.5.3 - Entrate extratributarie
1.5.4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale
1.5.5 - Accensione di prestiti
**1.6** - La realizzazione delle spese
1.6.1 - Spese correnti
1.6.2 - Spesa in conto capitale
1.6.3 - Spese per rimborso di prestiti
1.6.4 - Spese per servizi per conto di terzi
1.6.5 - Spesa corrente per intervento
1.6.6 - Spesa in conto capitale per intervento
1.6.7 - Spesa per rimborso di prestiti per intervento
1.6.8 - Spese per servizi per conto di terzi per intervento
**1.7** - Gli indici generali applicabili al rendiconto
**1.8** - L'analisi dei servizi
**1.9** - Il patto di stabilità
**1.10** - Riconoscimento debiti fuori bilancio

# 2 - La gestione economica

**2.1** - Il conto economico sintetico
**2.2** - Il risultato della gestione
**2.3** - Il risultato della gestione operativa
**2.4** - Il risultato economico dell'esercizio
**2.5** - Gli indici generali applibabili al conto economico
2.5.1 - L'analisi dei proventi e oneri della gestione
2.5.2 - L'incidenza dei proventi e degli oneri finanziari
2.5.3 - L'incidenza dei proventi e degli oneri straordinari

# 3 - La gestione patrimoniale

**3.1** - Il risultato della gestione patrimoniale
**3.2** - Criteri di valutazione
**3.3** - Attività
3.3.1 - Le immobilizzazioni
3.3.1.1 - Immobilizzazioni immateriali
3.3.1.2 - Immobilizzazioni materiali-
3.3.1.2.1 - Analisi delle immobilizzazioni materiali
3.3.1.3 - Immobilizzazioni finanziarie
3.3.1.3.1 - Analisi delle immobilizzazioni finanziarie
3.3.2 - Attivo circolante
3.3.2.1 - Rimanenze
3.3.2.2 - Crediti
3.3.2.3 - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi
3.3.3 - Disponibilità liquide
3.3.4 - Ratei e risconti attivi
**3.4** - Passività
3.4.1 - Il patrimonio netto
3.4.2 - Conferimenti
3.4.3 - Debiti
3.4.4 - Ratei e risconti passivi
**3.5** - Conti d'ordine
**3.6** - Analisi e indici generali

# 4 - Stato di realizzazione dei programmi

**4.1** - Il consuntivo letto per programmi
**4.2** - Il grado di realizzazione dei programmi

# 5 - Conclusioni

*Sig. Presidente del Consiglio,*
*Sig.ri Consiglieri,*

*Come ogni anno, nel termine del 30 giugno, il Consiglio comunale è chiamato ad approvare il rendiconto della gestione dell'esercizio precedente. Tale documento dà atto di quanto è stato effettivamente realizzato rispetto a quanto previsto e dimostra quali e quante risorse sono state acquisite e spese, quali esigenze sono state soddisfatte e quali fini sono stati raggiunti.*

*La rappresentazione di tali risultati, al pari degli atti di programmazione, riveste un ruolo fondamentale nell'ambito della vita amministrativa, in quanto le risultanze del rendiconto alimentano l'attività di programmazione degli esercizi futuri, in un processo senza soluzione di continuità.*

*Entrando nel merito dei dati che caratterizzano la gestione 2006 del nostro Ente, si evidenzia che tutti i risultati sono positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di circa 4,9 milioni di Euro, il conto economico con un utile di 1,3 milioni di Euro ed il conto patrimoniale con un incremento - rispetto al 2005 - del patrimonio netto, sommato ai conferimenti, di 12,6 milioni di Euro.*

*La bontà dei risultati raggiunti conferma, rafforzandole, le scelte operate dall'amministrazione in materia tributaria, tariffaria e patrimoniale e lo sforzo teso al contenimento dei costi dei servizi.*

*Ma se è lusinghiero l'incremento del patrimonio netto realizzato in questi primi due anni e mezzo di mandato, è evidente che il nostro impegno sul versante della valorizzazione del patrimonio è tutt'altro che concluso e sarà uno dei programmi più rilevanti per i prossimi esercizi.*

*Analogamente, si può dire che la registrazione dei dati finanziari in contabilità analitica per centri di costo, già avviata a partire da questo esercizio, consentirà la misurazione delle ripercussioni economiche dei fatti gestionali ed il concreto avvio del controllo di gestione, che pone le basi per lo sviluppo di una politica che sarà sempre più attenta al contenimento dei costi per ridurre il prelievo fiscale o per ampliare i servizi.*

*Sul versante delle entrate tributarie e delle contribuzioni, il 2007 segna anche l'avvio di una "operazione massiccia" di recupero di morosità, e quindi di riduzione di residui attivi, così come richiesto dalla Corte dei Conti nella positiva verifica sulla "sana gestione" del Comune effettuata sul rendiconto 2004.*

*Già da questo consuntivo, comunque, l'impegno per la riduzione dei residui è evidente: la verifica straordinaria avviata ha consentito l'azzeramento di quelli attivi per € 13,4 milioni e di quelli passivi per € 16,8 milioni. Al 31.12.2006, il totale dei residui attivi del 2005 e precedenti – al netto delle riscossioni e delle compensazioni - ammontava, infatti, ad 84,2 milioni di Euro circa, contro 157,7 milioni accertati a consuntivo 2005 ed il totale dei residui passivi ad 87,2 milioni di Euro, contro 172,2 milioni del 2005.*

*Sempre seguendo i consigli e le avvertenze della Corte dei conti, nel rendiconto 2006 le partecipazioni in aziende controllate e collegate sono state valutate utilizzando il dato più basso tra il valore della quota di capitale sottoscritta ed il patrimonio netto rilevato dai bilanci 2005. Ciò ha comportato una riduzione patrimoniale di circa 5 milioni di Euro, ma ha fatto maggiore chiarezza sullo stato delle partecipate e controllate in linea con la scelta politica di massima attenzione sulle ripercussioni che i bilanci delle aziende hanno sui conti dell'Ente.*

*Questi, quindi, gli impegni più rilevanti su cui si sta misurando la politica finanziaria ed economica dell' amministrazione comunale: aggressione della morosità e dell'evasione, controllo di gestione sui costi dei servizi comunali e sulle aziende.*

*Concludendo, preme evidenziare che i valori di tutti i parametri di deficitarietà sono risultati negativi, riuscendo a migliorare quello relativo ai residui attivi, positivo nel 2005, e che sono stati conseguiti tutti gli obiettivi posti dal patto di stabilità 2006, sia per la gestione della competenza che per la cassa, come evidenziato nell'apposita relazione della Giunta.*

*Il Sindaco*
*Alessandro Cosimi*

*L'Assessore al Bilancio*
*Fabio Del Nista*

## QUADRO DI LETTURA

La relazione al rendiconto della gestione è il documento con il quale l'organo esecutivo espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente.

Non si tratta di un documento di natura tipicamente contabile, ma di un atto di contenuto politico/finanziario, al pari della relazione previsionale e programmatica che il Consiglio approva all'inizio dell'esercizio.

Il rendiconto della gestione costituisce, infatti, il momento finale di un processo di programmazione e controllo che trova la sintesi conclusiva proprio in questo documento contabile. Se, infatti il bilancio di previsione rappresenta la fase iniziale della programmazione gestionale nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche della propria azione di governo, che si traduce nella individuazione di obiettivi e programmi, il rendiconto della gestione esprime quella successiva di verifica dei risultati conseguiti nel corso dell'esercizio, al fine di giudicare l'operato della Giunta e dei dirigenti.

Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione degli anni successivi, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e scelte da effettuare.

La relazione al rendiconto della gestione si propone, pertanto, di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno cercando di dare un'adeguata spiegazione ai risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione agli eventi considerati.

L'analisi non si limita al solo dato finanziario, ma si estende anche a quello patrimoniale ed economico e pertanto si sviluppa in tre parti nelle quali vengono presi in considerazione i principali aspetti della gestione ed in particolare:
a) l'**ASPETTO FINANZIARIO**, nel quale si analizza l'avanzo di amministrazione quale sintesi di due differenti gestioni: quella di competenza e quella dei residui;
b) l'**ASPETTO PATRIMONIALE**, dove viene data dimostrazione dell'incremento o del decremento del Patrimonio Netto dell'ente a seguito dell'attività svolta nell'esercizio;
c) l'**ASPETTO ECONOMICO**, in cui si evidenziano i risultati in un'ottica di competenza economica attraverso la presentazione e scomposizione delle varie componenti del risultato economico.

E' opportuno sottolineare che i tre aspetti sono tra loro correlati generando un sistema contabile completo che trova nel prospetto di conciliazione da un lato, e nell'uguaglianza tra il risultato economico dell'esercizio e la variazione della consistenza del patrimonio netto dall'altro, le due principali verifiche.

Infine, analizzando lo **STATO DI REALIZZAZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI** vengono descritti i risultati conseguiti nell'esercizio. Sia l'amministrazione che l'apparato tecnico hanno agito, durante l'esercizio, per tradurre gli obiettivi generali contenuti negli atti di indirizzo in altrettanti risultati. La relazione al rendiconto è proprio l'atto con il quale vengono esposti, misurati e valutati i risultati raggiunti. In questo contesto, la relazione analizza ogni singolo programma indicandone il contenuto finanziario ed il grado di realizzazione finale.

# LA GESTIONE FINANZIARIA

## 1. LA GESTIONE FINANZIARIA

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali basa sulla contabilità finanziaria il sistema:

- di programmazione preventiva di flussi finanziari di entrata e spesa riferiti a uno o più esercizi;
- di autorizzazione dei responsabili alla gestione in relazione agli obiettivi assegnati;
- di controllo degli equilibri finanziari di bilancio durante la gestione annuale (e pluriennale) mediante la verifica della copertura finanziaria delle singole spese;
- di rendicontazione finanziaria,

allo scopo di dimostrare il corretto uso delle risorse rispetto agli obiettivi.

Il rendiconto misura, dunque, ciò che si è fatto in termini di valori, di grandezza quantitativo-monetarie e contiene anche grandezze e descrizioni di tipo qualitativo al fine di dar pienamente conto di come gli obiettivi programmati siano stati conseguiti.

In particolare il conto del bilancio è il documento che dimostra i risultati finali della gestione finanziaria in riferimento al fine autorizzatorio della stessa e si presenta strutturalmente conforme al bilancio preventivo d'esercizio.

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente, si chiude con il risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo d'amministrazione.

In linea generale si può affermare che un risultato positivo della gestione (avanzo di amministrazione) costituisce un indice positivo ed evidenzia, al termine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo di amministrazione) dimostra una scarsa capacità di previsione nell'andamento delle entrate che inevitabilmente conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese, che non trova integrale copertura da parte delle entrate.

## 1.1 IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

La gestione finanziaria del periodo amministrativo che va dal l° gennaio al 31 dicembre è sintetizzata da un valore globale: **il risultato di amministrazione**. Il risultato di amministrazione è pari al fondo di cassa, più i residui attivi, meno i residui passivi determinati a fine esercizio.

Il risultato di amministrazione, riportato nell'ultima riga della tabella che segue, è stato ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e dei residui.

L'avanzo indicato è quindi determinato da due distinte componenti: il risultato della gestione 2005 e precedenti (colonna Residui) e quello della gestione 2006 (colonna Competenza). Il risultato negativo (disavanzo) della gestione di competenza sta ad indicare che il Comune ha accertato, durante il 2006, un volume di entrate inferiore all'ammontare complessivo delle spese impegnate.

**Determinazione del risultato di amministrazione**

| Movimenti 2006 (dati in euro) | Residui | Competenza | Totale |
|---|---|---|---|
| **Fondo di cassa iniziale (1/1/2006)** | 16.097.275,88 | | **16.097.275,88** |
| Riscossioni | 60.134.408,39 | 125.596.046,08 | **185.730.454,47** |
| Pagamenti | 68.244.774,31 | 124.268.799,35 | **192.513.573,66** |
| **Fondo di cassa finale (31/12/2006)** | 7.986.909.96 | 1.327.246,73 | **9.314.156,69** |
| Residui attivi | 84.199.164,12 | 71.779.459,60 | **155.978.623,72** |
| Residui passivi | 87.197.820,78 | 73.229.531,29 | **160.427.352,07** |
| **Avanzo contabile (o disavanzo)** | 4.988.253,30 | **- 122.824,96** | **4.865.428,34** |
| Avanzo es. preced. applicato | -802.794,90 | 802.794,90 | |
| **Avanzo (o disavanzo)** | 4.185.458,40 | 679.969,94 | **4.865.428,34** |
| Pagamenti az. esecutive non regolarizzate | 0,00 | 0,00 | **0,00** |
| **Risultato** | 4.185.458,40 | 679.969,94 | **4.865.428,34** |
| | | di cui: | |
| | | fondi vincolati | **1.995.780,03** |
| | | fondi in c/capitale | **1.287.523,23** |
| | | fondi amm.to | **0** |
| | | fondi non vincolati | **1.582.125,08** |

### 1.1.1 L'ANDAMENTO DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

La tabella che segue riporta l'andamento del risultato di amministrazione (avanzo, disavanzo o pareggio) conseguito dall'ente nell'ultimo quinquennio. Questi dati, relativi al periodo che va dal 2002 al 2006, fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (competenza più residui).

La visione simultanea di un intervallo di tempo abbastanza lungo permette di ottenere, anche in forma induttiva, alcune informazioni di carattere generale sullo stato delle finanze del Comune. Queste notizie, seppur utili come primo approccio, sono però insufficienti per individuare quali siano stati i diversi fattori che hanno contribuito a produrre il saldo finale.

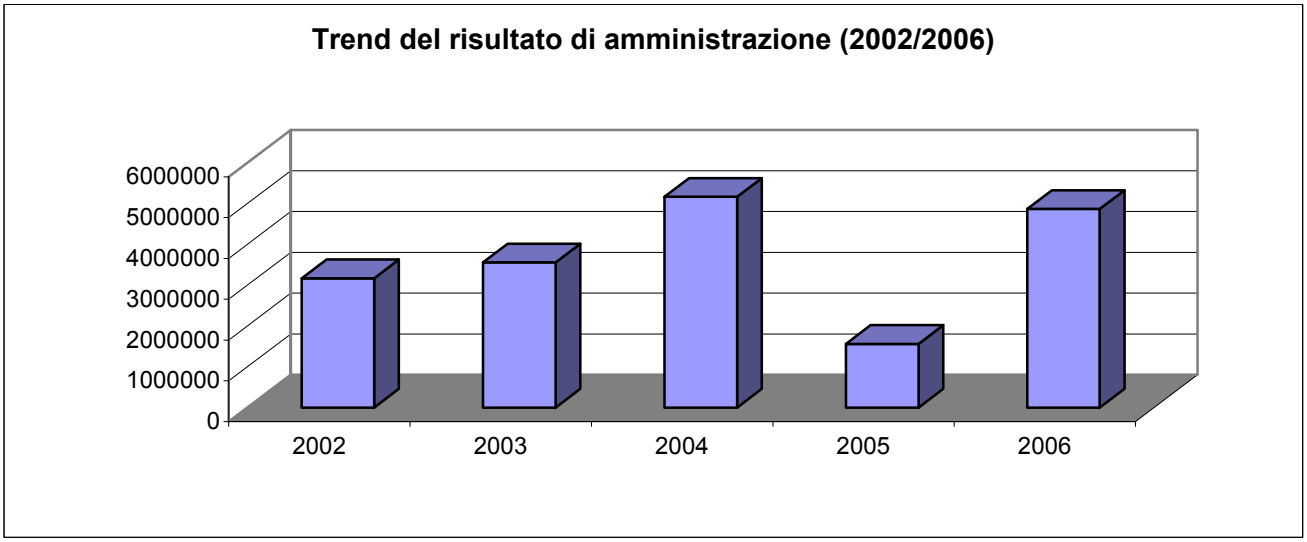
Infatti, un risultato positivo conseguito in un esercizio potrebbe derivare dalla somma di un disavanzo della gestione di competenza e di un avanzo della gestione dei residui, o viceversa. A parità di risultato quindi, due circostanze così diverse spostano il giudizio sulla gestione in direzioni diametralmente opposte. L'analisi dovrà necessariamente interessare anche le singole componenti del risultato finale: la gestione dei residui e quella della competenza.

Questo tipo di notizie non sono rilevabili in questo prospetto, che può, invece, diventare un indicatore attendibile dello stato di salute generale delle finanze comunali e, soprattutto, indicare il margine di manovra di cui l'ente può ancora disporre visto, in questa ottica, sotto forma di avanzo di amministrazione che matura nel corso dei vari esercizi. Gli importi riportati in tabella sono espressi in migliaia di Euro.

Dati in migliaia di Euro

| Gestione globale | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fondo di cassa iniziale** | **27.588** | **16.276** | **18.363** | **28.171** | **16.097** |
| Riscossioni | 172.634 | 235.201 | 236.492 | 181.150 | 185.730 |
| Pagamenti | 183.946 | 233.113 | 226.685 | 193.224 | 192.514 |
| **Fondo di cassa finale** | **16.276** | **18.364** | **28.171** | **16.097** | **9.313** |
| Residui attivi | 163.297 | 158.392 | 141.531 | 157.706 | 155.979 |
| Residui passivi | 176.403 | 173.200 | 164.538 | 172.242 | 160.427 |
| **Risultato** | **3.170** | **3.556** | **5.164** | **1.561** | **4.865** |

La tavola successiva illustra in forma grafica tale andamento.




Il trend dei risultati di amministrazione evidenzia un andamento in crescita fino al 2004, con una riduzione nel 2005 ed un riallineamento dei valori nel 2006, grazie all'avvio alla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi.

### 1.1.2 L'ANALISI DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

L'avanzo di amministrazione è l'eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi sui residui passivi. Rappresenta quindi un volume di disponibilità finanziarie che si trasformerà in effettive disponibilità liquide allorquando saranno monetizzati i crediti ed i debiti. E' necessario, pertanto, analizzare la sua composizione per trarre le opportune indicazioni.

Il valore segnaletico del risultato di amministrazione rientra nell'ambito della contabilità finanziaria; sono tuttavia possibili, in certe condizioni, valutazioni sulla gestione complessiva, secondo le considerazioni di seguito riportate.

Anche se l'avanzo di amministrazione può essere generato da molteplici fattori, costituisce un indicatore generalmente positivo in quanto evidenzia a posteriori la copertura finanziaria delle spese, rispetto al bilancio complessivo. Indica che l'andamento effettivo delle entrate è complessivamente in linea con quello delle uscite ed attesta, a consuntivo, il rispetto degli equilibri generali. Costituisce, pertanto, un sintomo di corretta gestione finanziaria.

Tuttavia, il valore segnaletico cambia nel momento in cui l'importo dell'avanzo di amministrazione eccede un limite fisiologico variabile a seconda della situazione specifica di ciascun ente. Tale limite rientra normalmente nella percentuale del 5% delle entrate correnti. Infatti, un elevato avanzo di amministrazione assume un significato negativo, evidenziando una sostanziale incapacità di spesa e, indirettamente, una scarsa realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione.

Poiché l'avanzo 2006, di € 4,865 milioni, è pari al **3,59%** delle entrate correnti, si evidenzia come la gestione finanziaria complessiva si trovi in **sostanziale equilibrio**, soprattutto considerando che la parte corrente chiude con un avanzo di € 1,065 milioni, pari allo 0,79% del totale delle entrate correnti.

Altre importanti considerazioni sull'avanzo di amministrazione scaturiscono invece dalla **scomposizione** dello stesso in:

- **fondi vincolati;**
- **fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale;**
- **fondi di ammortamento;**
- **fondi non vincolati.**

I **fondi vincolati** si riferiscono alla parte dell'avanzo destinata ad un utilizzo obbligatorio, ad esempio: reimpiego di contributi statali, regionali, ecc. finalizzati, oneri di urbanizzazione, mutui, ma anche accantomanenti a Fondo svalutazione crediti.

I **fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale** si riferiscono ad un necessario vincolo di destinazione di determinate disponibilità finanziarie rientranti nell'avanzo di amministrazione.

I **fondi di ammortamento** sono relativi ad accantonamenti effettuati nell'esercizio destinati a finanziare l'acquisto di beni ammortizzabili.

I **fondi non vincolati** sono determinati in via residuale.

Di conseguenza, l'analisi del valore segnaletico dell'avanzo di amministrazione non può prescindere dalla suindicata scomposizione dello stesso rilevando, in particolare, l'ammontare non vincolato in quanto rappresenta:

a) per l'esercizio considerato, la vera eccedenza della disponibilità finanziarie a fronte di tutti i debiti e di tutti gli interventi obbligatori risultanti alla chiusura dell'esercizio considerato;

b) per l'esercizio successivo, l'importo dei mezzi finanziari impiegabile (quale fonte di finanziamento) liberamente dall'amministrazione dell'ente per le opere o gli altri interventi consentiti dalla legge.

**Scomposizione dell'avanzo di amministrazione 2006 (in Euro)**

| | |
|---|---|
| Fondi vincolati | **€ 1.995.780** |
| Fondi per il finanziamento delle spese in c/capitale | **€ 1.287.523** |
| Fondi di ammortamento | **€ 0** |
| Fondi non vincolati | **€ 1.582.125** |
| **Totale** | **€ 4.865.428** |

**Il risultato di amministrazione si scompone inoltre nel risultato della gestione competenza e nel risultato della gestione residui**

La valutazione del risultato di amministrazione non può prescindere dal fatto che il risultato stesso rappresenta comunque un valore di estrema sintesi della gestione finanziaria e, quindi, è soggetto a tutti i limiti propri degli indicatori sintetici. Pertanto, occorre affrontare ulteriori analisi, ed in via prioritaria l'analisi dei due risultati finanziari che compongono il risultato di amministrazione stesso già evidenziati: il risultato della gestione competenza ed il risultato della gestione residui.

Si distingue, in tal modo, la gestione derivante dagli anni precedenti (gestione residui) da quella dell'esercizio considerato (gestione competenza), con lo scopo di individuare l'influenza della prima sulla seconda.

## 1.1.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

La Tabella che segue riporta l'andamento storico del risultato della gestione di competenza (avanzo o disavanzo) conseguito nel quinquennio 2002/2006. E' la tavola da cui si possono trarre le indicazioni sintetiche più importanti sull'andamento finanziario del Comune ricondotto ad una visione di medio periodo (andamento tendenziale).

Infatti, l'analisi della gestione della competenza permette di valutare come, e in che misura, vengono utilizzate le risorse disponibili. Le valutazioni che si possono fare sull'evoluzione nel tempo degli avanzi o disavanzi di amministrazione devono naturalmente considerare la dimensione degli stessi rispetto al valore complessivo del bilancio dell'ente ed in particolare il rapporto prima evidenziato con le entrate correnti.

Tutti gli importi riportati nella tabella sono espressi in migliaia di Euro. Nell'ultima riga viene indicato l'andamento storico del risultato della gestione di competenza, ripreso in forma grafica nella tavola successiva.

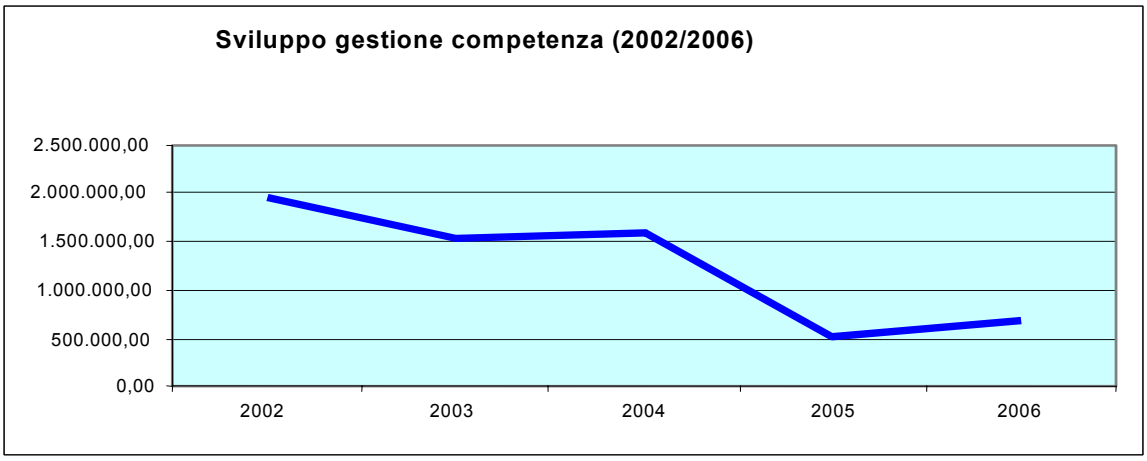
**Andamento storico del risultato della gestione competenza:**

| Gestione competenza | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| Accertamenti | 204.976 | 230.615 | 224.938 | 203.664 | 197.375 |
| Impegni | 205.350 | 232.258 | 226.894 | 207.437 | 197.498 |
| Avanzo/Disavanzo contabile | -374 | -1.643 | -1.956 | -3.773 | -123 |
| Avanzo precedente applicato | 2.342 | 3.170 | 3.556 | 4.280 | 803 |
| Risultato | 1.966 | 1.527 | 1.600 | 507 | 680 |

1- Il significato attribuito al risultato della gestione competenza è quello di evidenziare, a consuntivo, il permanere degli equilibri di bilancio relativamente al periodo amministrativo analizzato.

2 - Il risultato della gestione di competenza rileva, in particolare modo, la generale copertura finanziaria di tutti gli impegni di spesa assunti nell'esercizio a fronte di tutti gli accertamenti effettuati nel medesimo periodo (sia per la parte corrente, sia per la parte in conto capitale).

3- In particolare risulta significativo il valore intermedio relativo all'avanzo contabile pari alla differenza tra accertamenti ed impegni senza applicazione di avanzo. L'esercizio 2006 registra il miglior risultato.




L'andamento di tale valore risulta evidentemente contrastato, ma, dopo il calo registrato nel 2005, registra una sensibile ripresa nel 2006.

Il valore segnaletico del risultato della gestione di competenza aumenta attraverso la contemporanea analisi dei suoi componenti: **il risultato di parte corrente e di quello relativo agli investimenti.**

### 1.1.4 IL RISULTATO FINANZIARIO DI PARTE CORRENTE (GESTIONE DI COMPETENZA)

**L'equilibrio di parte corrente** costituisce un elemento di analisi molto importante sia in riferimento al bilancio preventivo, sia nei riguardi del rendiconto finanziario.

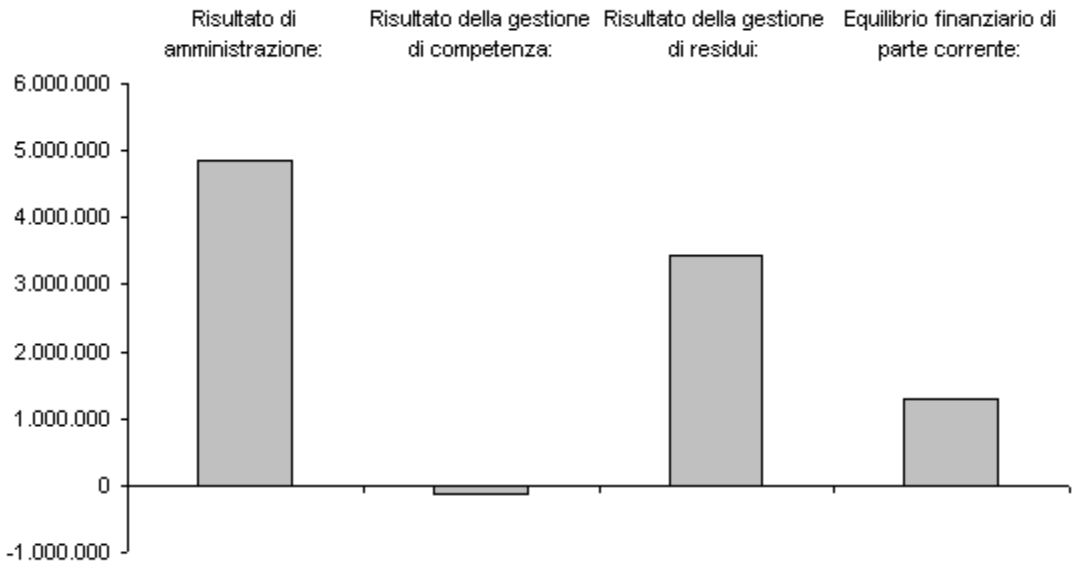
Il vincolo dell'equilibrio di parte corrente ha lo scopo, in sede di bilancio preventivo e durante la gestione, di garantire la copertura finanziaria delle spese correnti con altrettante entrate correnti.

L'equilibrio sussiste, ovviamente, anche se le entrate correnti eccedono le spese correnti: in tale caso, rimanendo l'obbligo del pareggio complessivo, alcune spese in conto capitale sono finanziate con entrate correnti.

Le eccezioni di legge sono, invece, norme specifiche che consentono espressamente il finanziamento di spese correnti con entrate in conto capitale (entrate straordinarie). Un esempio è costituito dall'**utilizzo degli oneri di urbanizzazione.** Nel 2006 il limite posto dalla Finanziaria è stato il 50% del totale accertato al netto degli oneri a scomputo. In bilancio la posta applicata è stata di € 4.428.439,05, pari al **45,09**%).

L'equilibrio di parte corrente è uno dei risultati differenziali di bilancio più importanti e ricchi di significato non solo contabile, ma anche gestionale: un risultato negativo significa, in via generale, una non corretta gestione finanziaria.

| | Previsioni definitive | Accertamenti o impegni |
|---|---|---|
| Entrate correnti (tit. I+II+III): | 140.482.800 | 135.602.944 |
| Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti: | 5.500.000 | 4.428.439 |
| Avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente destinato al finanziamento delle spese correnti: | 633.190 | 0 |
| Spese correnti (tit.I): | 138.588.265 | 132.246.118 |
| Quote capitale mutui e altri prestiti in estinzione: | 6.723.309 | 6.720.089 |
| Equilibrio finanziario di parte corrente: | + 1.304.416 | + 1.065.176 |



Nonostante, come possiamo vedere nella tabella sopra, il risultato della gestione di competenza sia leggermente negativo, in quanto durante l'esercizio è stato applicato avanzo di amministrazione 2005, l'equilibrio di parte corrente risulta largamente positivo**.**

In ogni caso l'analisi dell'equilibrio di parte corrente non può soffermarsi solamente sull'ammontare e sul segno algebrico del risultato complessivo, ma deve estendere il campo d'indagine alle maggiori voci di bilancio (risorse, interventi e capitoli) per capire in dettaglio le maggiori cause che hanno determinato il risultato stesso.

A questo fine l'analisi successiva mostra infatti l'andamento di entrate e spese correnti.

Per quanto riguarda le **entrate correnti** la tabella successiva riporta l'andamento dell'ultimo quinquennio.

| Dati in EURO | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tributarie (1)** | 84.749.169 | 95.093.689 | 96.731.146 | 102.931.948 | 78.869.823 |
| **Trasferimenti** | 30.799.239 | 24.047.458 | 20.968.326 | 20.446.534 | 18.896.510 |
| **Extratributarie** | 29.278.212 | 32.232.645 | 37.896.853 | 39.154.685 | 37.836.610 |
| **Totale** | 144.826.620 | 151.373.793 | 155.596.325 | 162.533.167 | 135.602.944 |

**(1) La riduzione delle ENTRATE TRIBUTARIE rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA**

Le **spese correnti** hanno avuto invece questo andamento:

| Dati in EURO | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| **PERSONALE** | 49.066.001 | 50.623.536 | 51.338.681 | 51.884.517 | 53.016.245 |
| **ACQUISTO BENI , MAT. PRIME** | 3.350.700 | 3.470.724 | 3.304.131 | 2.712.234 | 2.015.824 |
| **PRESTAZIONE DI SERVIZI (1)** | 56.096.072 | 59.893.634 | 65.897.567 | 72.416.469 | 44.219.005 |
| **UTILIZZO BENI DI TERZI** | 987.020 | 974.721 | 997.139 | 947.153 | 979.028 |
| **TRASFERIMENTI** | 18.567.076 | 17.803.974 | 17.686.895 | 21.127.222 | 21.736.018 |
| **INTERESSI** | 5.290.478 | 5.060.122 | 4.957.414 | 4.656.556 | 4.301.682 |
| **IMPOSTE** | 5.915.633 | 5.885.105 | 5.914.804 | 5.475.221 | 5.384.776 |
| **ONERI STRAORDINARI** | 1.096.539 | 1.760.676 | 2.688.352 | 1.101.786 | 593.540 |
| **Totale titolo I** | **140.369.519** | **145.472.492** | **152.784.984** | **160.321.157** | **132.246.118** |

**(1) La riduzione delle PRESTAZIONI DI SERVIZI rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA**

Le spese correnti, classificate per funzione, hanno avuto il seguente andamento:

| | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo** *(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria,servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali. )* | 37.142.189,89 | 41.690.659,99 | 42.569.944,02 | 43.088.477,51 | 41.787.995,98 |
| **Funzioni relative alla Giustizia** (*Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi* | 991.312,85 | 1.094.713,71 | 1.007.904,94 | 1.170.646,61 | 1.144.592,85 |
| **Funzioni di Polizia locale** *( polizia municipale, commerciale e amministrativa )* | 6.327.174,57 | 6.734.278,53 | 7.587.622,13 | 8.063.804,58 | 8.096.417,58 |
| **Funzioni di istruzione pubblica** *( materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica )* | 14.520.983,00 | 15.624.560,15 | 16.078.721,19 | 16.213.984,63 | 15.468.477,69 |
| **Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali** *( biblioteche, musei, attività culturali varie )* | 5.108.291,06 | 4.959.767,12 | 5.608.618,72 | 6.466.751,67 | 6.376.990,15 |
| **Funzioni nel settore sportivo e ricreativo** *( stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive )* | 3.252.023,16 | 2.959.690,42 | 3.206.719,02 | 3.391.414,88 | 3.086.486,89 |
| **Funzioni nel campo turistico** *( servizi turistici e altre manifestazioni turistiche )* | 992.378,89 | 987.736,42 | 868.457,00 | 1.041.835,41 | 906.198,18 |
| **Funzioni nel campo della viabilità** *(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente )* | 18.480.836,06 | 17.137.379,44 | 17.888.009,57 | 17.553.056,47 | 19.497.617,56 |
| **Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente** *( urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile,parchi e servizi al territorio e ambiente )* | 25.820.974,33 | 28.158.659,15 | 32.643.388,37 | 36.113.301,10 | 8.132.860,84 |
| **Funzioni nel settore sociale** *( asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficienza necroscopico e cimiteriale )* | 25.344.318,47 | 23.974.643,98 | 23.245.842,70 | 25.098.740,56 | 25.628.317,19 |
| **Funzioni nel campo dello sviluppo economico** *( industria, commercio ed agricoltura)* | 1.818.628,73 | 1.730.487,69 | 1.552.156,55 | 1.708.457,93 | 1.722.908,77 |
| **Funzioni relative ai servizi produttivi** *( distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)* | 570.408,47 | 419.915,16 | 527.599,43 | 410.686,06 | 397.254,58 |
| **TOTALE** | **140.369.519,48** | **145.472.491,76** | **152.784.983,64** | **160.321.157,41** | **132.246.118,26** |

## 1.1.5 IL RISULTATO DELLA GESTIONE INVESTIMENTI (GESTIONE DI COMPETENZA)

La previsione di una opera pubblica o altro investimento comporta, nel bilancio preventivo, l'iscrizione delle spese e delle relative fonti di finanziamento tra le entrate.

In ogni caso, sussiste nel bilancio preventivo sia un **equilibrio complessivo tra spese e fonti di finanziamento degli investimenti**, che un equilibrio per ciascuna opera. Le previsioni di bilancio (annuale e pluriennale) trovano inoltre corrispondenza nel programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 (Merloni) e successive modificazioni.

A livello consuntivo, gli equilibri succitati devono essere riscontrabili, non solo nelle previsioni definitive dell'esercizio considerato, ma anche nel livello degli accertamenti e negli impegni di competenza. Il risultato finanziario della gestione degli investimenti (gestione competenza) presenta sempre un pareggio (escludendo l'applicazione dell'avanzo utilizzato o delle entrate correnti).

**Risultato della gestione degli investimenti**

| | Previsioni Def. | Acc/Imp |
|---|---|---|
| Alienazione beni, trasferimento capitali (tit IV): | 57.939.285,10 | 38.329.973,20 |
| Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti: | -5.500.000,00 | -4.428.439,05 |
| Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento degli investimenti: | 169.605,10 | 0 |
| Accensione di mutui e prestiti: | 32.256.483,00 | 6.358.253,00 |
| Anticipazioni di cassa (cat. 01) | -25.000.000,00 | 0 |
| **Totale entrate destinate ad investimenti:** | **59.865.373,20** | **40.259.787,15** |
| Spese in conto capitale (tit.II): | -61.169.788,80 | -41.447.788,25 |
| **Equilibrio finanziario degli investimenti:** | **-1.304.415,60** | **-1.188.001,10** |

Lo squilibrio sul preventivo è stato totalmente coperto con entrate correnti e quota di avanzo di amministrazione 2005.

L'andamento delle **entrate in conto capitale** è stato il seguente:

Dati in milioni di Euro

| | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| Alienazioni e trasferimenti di capitale | 35,02 | 49,49 | 45,46 | 23,41 | 38,33 |
| Assunzione di prestiti | 10,35 | 15,43 | 4,14 | 2,29 | 6,36 |
| **Totale** | **45,37** | **64,92** | **49,60** | **25,70** | **44,69** |

Mentre le **spese per investimenti,** classificate per funzione, hanno avuto il seguente andamento:

| | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo** *(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria,servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali. )* | 1.191.256,88 | 20.818.644,79 | 5.920.907,17 | 2.890.316,67 | 10.027.185,54 |
| **Funzioni relative alla Giustizia** (*Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi* | 0,00 | 204.660,73 | 985.593,14 | 0,00 | 41.049,98 |
| **Funzioni di Polizia locale** *( polizia municipale, commerciale e amministrativa )* | 141.530,00 | 101.236,00 | 22.720,00 | 0,00 | 214.140,44 |
| **Funzioni di istruzione pubblica** *( materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica )* | 2.017.867,69 | 1.895.468,02 | 2.701.404,25 | 3.030.171,58 | 1.434.535,85 |
| **Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali** *( biblioteche, musei, attività culturali varie )* | 3.415.343,86 | 5.097.991,63 | 849.959,18 | 2.614.199,49 | 751.862,35 |
| **Funzioni nel settore sportivo e ricreativo** *( stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive )* | 2.411.466,81 | 1.678.529,92 | 3.010.307,33 | 717.688,31 | 349.035,13 |
| **Funzioni nel campo turistico** *( servizi turistici e altre manifestazioni turistiche )* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Funzioni nel campo della viabilità** *(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente )* | 7.396.435,52 | 5.292.383,97 | 4.831.041,79 | 2.899.504,31 | 5.731.379,57 |
| **Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente** *( urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile,parchi e servizi al territorio e ambiente )* | 24.343.907,27 | 27.628.479,88 | 24.998.426,46 | 9.911.202,42 | 20.183.807,39 |
| **Funzioni nel settore sociale** *( asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficienza necroscopico e cimiteriale )* | 1.651.488,06 | 2.004.857,55 | 2.960.838,75 | 2.062.141,99 | 1.342.981,00 |
| **Funzioni nel campo dello sviluppo economico** *( industria, commercio ed agricoltura)* | 1.675.925,31 | 1.663.190,40 | 1.039.986,10 | 130.088,34 | 1.353.811,00 |
| **Funzioni relative ai servizi produttivi** *( distribuzione gas, centrale del latte e altri servzi produttivi)* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.000,00 |
| **TOTALE** | **44.245.221,40** | **66.385.442,89** | **47.321.184,17** | **24.255.313,11** | **41.447.788,25** |

## 1.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI

Il risultato della gestione residui può essere calcolato con le modalità riportate nella tabella che segue:

| Movimenti 2006 | Residui |
|---|---|
| Fondo di cassa iniziale (1/1/2006) | 16.097.275,88 |
| Riscossioni | 60.134.408,39 |
| Pagamenti | -68.244.774,31 |
| **Fondo di cassa finale (31/12/2006)** | **7.986.909,96** |
| Residui attivi | 84.199.164,12 |
| Residui passivi | -87.197.820,78 |
| **Avanzo contabile (o disavanzo)** | 4.185.458,40 |

Il risultato della gestione residui scaturisce dal processo di riaccertamento dei residui attivi e passivi, ovvero dalla verifica, residuo per residuo, delle condizioni previste dalla legge per il loro mantenimento nel conto del bilancio. In pratica, la verifica consiste nell'accertamento se i residui corrispondono a debiti o crediti effettivi, salvo le eccezioni previste dalla legge.

Nel 2006, anche su invito della Corte dei Conti avvenuto in occasione della recente e positiva verifica sulla sana gestione dell'Ente, è stata avviata una revisione triennale straordinaria dei residui finalizzata allo smaltimento di quelli che provengono dagli esercizi meno recenti. Tale operazione è stata effettuata in collaborazione con i vari Responsabili dei Servizi titolari di debiti e crediti.

Nel processo di riaccertamento dei residui attivi e passivi si sono verificate le seguenti fattispecie:

1. **Maggiori riaccertamenti sui residui attivi per € 408.024,44.** Ciò significa che la rivisitazione dei titoli giuridici che costituiscono elementi essenziali dei residui stessi, ha comportato la determinazione (riaccertamento) di maggiori crediti rispetto agli importi originariamente contabilizzati nel 2005;
2. **eliminazione di residui attivi per € 13.780.338,60.** I residui attivi sono stati eliminati in sede di rendiconto a seguito della sopravvenuta insussistenza o inesigibilità;
3. **eliminazione di residui passivi per € 16.799.465,21.** I residui passivi sono stati eliminati in sede di rendiconto in quanto divenuti effettiva economia di spesa, a seguito di insussistenza.

Maggiori riaccertamenti sui residui attivi scomposti per Titolo:

| | |
|---|---|
| Titolo I - Entrate tributarie | 198,40 |
| Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti | 0,00 |
| Titolo III – Entrate extratributarie | 316.512,62 |
| Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti | 91.312,99 |
| Titolo V – Entrate da accensione di prestiti | 0,00 |
| Titolo VI – Servizi per conto di terzi | 0.43 |
| **TOTALE** | **408.024,44** |

Elimininazione dei residui attivi per Titolo:

| | |
|---|---|
| Titolo I - Entrate tributarie | 471.073,78 |
| Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti | 14.618,27 |
| Titolo III – Entrate extratributarie | 3.705.289,76 |
| Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti | 9.498.963,82 |
| Titolo V – Entrate da accensione di prestiti | 82.412,44 |
| Titolo VI – Entrate per servizi per conto di terzi | 7.980,53 |
| **TOTALE** | **13.780.338,60** |

Elimininazione dei residui passivi per Titolo:

| | |
|---|---|
| Titolo I – Spese correnti | 6.015.387,97 |
| Titolo II – Spese in conto capitale | 10.780.577,24 |
| Titolo III – Spese per rimborso di prestiti | 0.00 |
| Titolo IV – Spese per servzi per conto di terzi | 3.500,00 |
| **TOTALE** | **16.799.465,21** |

Il processo di riaccertamento dei residui influisce, fra l'altro, anche nei livelli e nel significato dei risultati e degli indicatori della gestione residui. Lo smaltimento dei residui, ad esempio, per mantenere intatto il proprio valore segnaletico, deve essere depurato degli effetti del processo di riaccertamento, altrimenti si considerano smaltiti (ovvero riscossi o pagati) i residui di stanziamento eliminati in sede di rendiconto.

## 1.2.1 LA FORMAZIONE E LO SMALTIMENTO DEI RESIDUI

Per effetto della gestione finanziaria, il volume e la composizione dei residui attivi e passivi, calcolati all'inizio ed alla fine della gestione stessa, possono subire modificazioni per vari motivi a seguito di riscossioni e pagamenti sui residui di inizio esercizio, per nuovi residui formatisi dalla gestione dell'esercizio considerato e per effetto del processo di riaccertamento dei residui.

Per **smaltimento dei residui attivi**, si intende la parte dei residui che è stata riscossa (o monetizzata), ovvero la parte che ha trovato compimento nel processo di acquisizione delle entrate.

L'analisi dell'indice di smaltimento dei residui attivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Riscossioni a residui}}{\text{Residui attivi iniziali}} \times 100$$

| | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 58,62% | 53,17% | 49,27% | 48,72% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II | 36,08% | 81,20% | 64,44% | 28,43% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 53,04% | 42,21% | 33,18% | 43,26% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV | 10,29% | 21,17% | 11,05% | 27,34% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 63,71% | 73,95% | 17,01% | 48,31% |
| ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI | 37,13% | 66,85% | 76,66% | 89,14% |

Per **formazione dei residui attivi**, si fa invece riferimento alla differenza tra gli accertamenti di competenza e le relative riscossioni di competenza

L'analisi dell'indice di formazione dei residui attivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Accertamenti - riscossioni a competenza}}{\text{Residui attivi iniziali}} \times 100$$

| | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 49,27% | 54,45% | 78,26% | 49,78% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II | 48,98% | 17,63% | 20,29% | 62,40% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 38,91% | 68,11% | 76,88% | 43,65% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV | 27,26% | 20,31% | 14,14% | 36,19% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 12,56% | 11,80% | 59,30% | 115,59% |
| ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI | 66,95% | 69,13% | 86,83% | 98,10% |

Per **smaltimento dei residui passivi**, si intende la parte dei residui che è stata pagata (o monetizzata), ovvero la parte che ha trovato compimento nel processo di erogazione delle spese

L'analisi dell'indice di smaltimento dei residui passivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Pagamenti a residui}}{\text{Residui passivi iniziali}} \times 100$$

| | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|
| SPESE CORRENTI - TITOLO I | 63,36% | 58,18% | 53,71% | 58,55% |
| SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II | 25,68% | 30,45% | 16,68% | 27,84% |
| RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III | 95,12% | 100,00% | 40,07% | 0,00% |
| SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV | 60,06% | 58,51% | 67,86% | 64,16% |

Per **formazione dei residui passivi**, si fa riferimento alla differenza tra gli impegni di competenza ed i relativi pagamenti di competenza.

L'analisi dell'indice di formazione dei residui passivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Impegni - Pagamenti di competenza}}{\text{Residui passivi iniziali}} \times 100$$

| | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|
| SPESE CORRENTI - TITOLO I | 59,35% | 63,70% | 72,77% | 54,43% |
| SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II | 26,72% | 27,34% | 20,66% | 34,83% |
| RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III | 53,09% | 315,39% | 0,00% | 13,56% |
| SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV | 70,32% | 75,64% | 58,79% | 66,44% |

## 1.3 L'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

- **Utilizzo dell'avanzo: aspetti contabili**

L'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno 2005 è stato applicato al bilancio preventivo 2006 con deliberazioni di variazione di bilancio. La quota di avanzo da utilizzare è stata iscritta all'inizio delle entrate in modo separato dalle altre voci; le spese finanziate con avanzo trovano, invece, collocazione nella parte corrispondente della spesa nel titolo I e nel titolo II.

Dal punto di vista contabile, mentre le entrate correnti (titoli I+II+III) non sono affatto modificate dall'applicazione dell'avanzo, le spese correnti registrano un incremento delle previsioni e degli impegni di spesa (se alle previsioni seguono i relativi impegni di spesa entro la fine dell'esercizio). Il significato della differenza tra accertamenti ed impegni di competenza (o risultato della gestione) sminuisce per effetto di un dato non omogeneo e precisamente dall'importo degli impegni effettivamente assunti nell'esercizio relativi a voci finanziate direttamente con avanzo di amministrazione.

- **Applicazione dell'avanzo di amministrazione: significati completamente diversi a seconda dell'utilizzo per il finanziamento di investimenti o di spese correnti:**

1) **Finanziamento d'investimenti** - Un'entrata tipicamente straordinaria (l'avanzo di amministrazione deriva dalle gestioni degli anni precedenti) è correttamente impiegata per finanziarie spese in conto capitale (spese cioè straordinarie), che aumentano il valore del patrimonio generando costi solo in via indiretta (oneri indotti). Gli equilibri complessivi di bilancio sono, pertanto, salvaguardati nel breve e nel medio periodo;

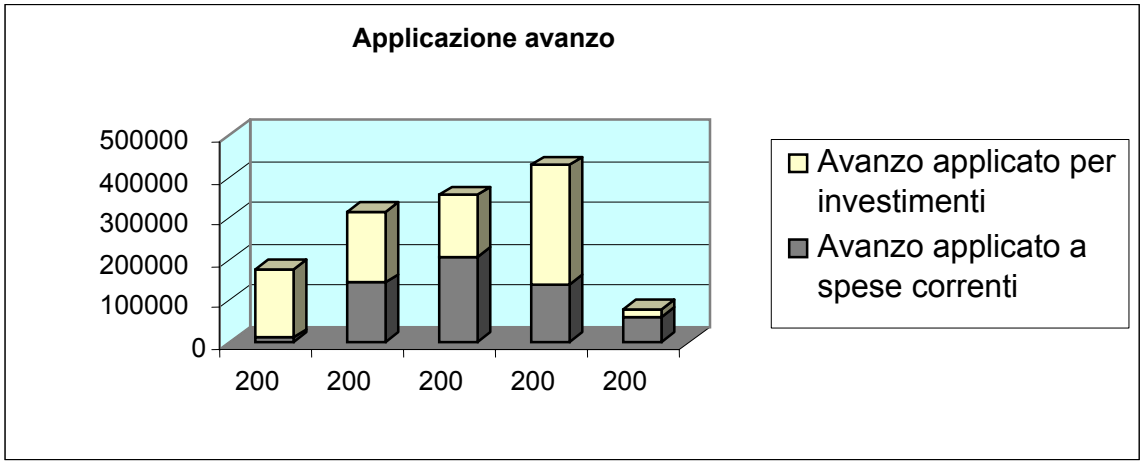
2) **Finanziamento di spese correnti** - Bisogna distinguere due ulteriori fattispecie: se si tratta di spese «una tantum» o «non ripetitive» vale, in linea di massima, quanto indicato per le spese di investimento, se, invece, si tratta di normali spese correnti, la situazione è più critica in quanto l'utilizzo di una entrata straordinaria per garantire gli equilibri di bilancio può creare le premesse di squilibri finanziari futuri.

Nel 2006, è stata applicata solo parte dell'avanzo di amministrazione 2005 per un totale di € 802.794,90, di cui € 319.327,42 per finanziare spese correnti (€ 318.940,77 una tantum), € 313.862,38 per compensare minori entrate correnti ed € 169.605,10 per finanziare investimenti.

Risulta importante, per avere un quadro più completo, riportare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione negli anni precedenti (2002-2005).

Dati in Euro

| Avanzo applicato | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| Avanzo applicato a spese correnti | 117.791 | 1.437.673 | 2.080.593 | 1.423.297 | 633.190 |
| Avanzo applicato per investimenti | 1.634.282 | 1.732.703 | 1.475.744 | 2.857.003 | 169.605 |
| **Totale** | **1.752.073** | **3.170.376** | **3.556.337** | **4.280.300** | **802.795** |


Applicazione avanzo
500000
400000
300000
200000
100000
0
200
200
200
200
200
Avanzo applicato per investimenti
Avanzo applicato a spese correnti

## 1.4. I RISULTATI DELLA GESTIONE DI CASSA

Anche se, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento finanziario e contabile, il bilancio preventivo di cassa non è più obbligatorio, la gestione delle disponibilità liquide rimane comunque una delle attività fondamentali dell'amministrazione dell'ente.

Il regime di tesoreria unica non permette, se non in casi eccezionali, introiti per interessi attivi derivanti dalla presenza di fondi liquidi; ciò nonostante, una oculata previsione dell'andamento dei pagamenti e delle riscossioni rimane necessaria al fine di evitare eventuali onerose anticipazioni da parte del tesoriere dell'ente.

A livello consuntivo, l'analisi di cassa ha invece il principale obiettivo di verificare l'andamento della gestione passata in riferimento ai vincoli di equilibrio tra incassi e pagamenti, ponendo altresì le basi per una valutazione sul mantenimento degli equilibri nel tempo, in una tipica ottica prospettica.

L'analisi di cassa si attua attraverso lo studio dei risultati di cassa e della "velocità" dei processi che comportano riscossioni e pagamenti.

Il risultato di cassa corrisponde al fondo di cassa esistente alla fine dell'esercizio ed è calcolato come riportato nella tabella successiva.

Il risultato di cassa può essere scomposto in due risultati parziali relativi alla gestione competenza ed alla gestione residui.

Sia per il risultato complessivo, che per il risultato parziale è possibile confrontare il dato 2006 con gli anni precedenti.

**Il risultato della gestione di cassa**

| **Movimenti 2006** | **Totale** |
|---|---|
| Fondo di cassa iniziale (1/1/2006) | 16.097.275,88 |
| Riscossioni | 185.730.454,47 |
| Pagamenti | -192.513.573,66 |
| **Fondo di cassa finale (31/12/2006)** | **9.314.156,69** |

**Il risultato parziale di cassa: la gestione competenza**

| **Movimenti 2006** | **Competenza** |
|---|---|
| Riscossioni | 125.596.046,08 |
| Pagamenti | -124.268.799,35 |
| **Fondo di cassa finale (31/12/2001)** | **1.327.246,73** |

**Il risultato parziale di cassa: la gestione residui**

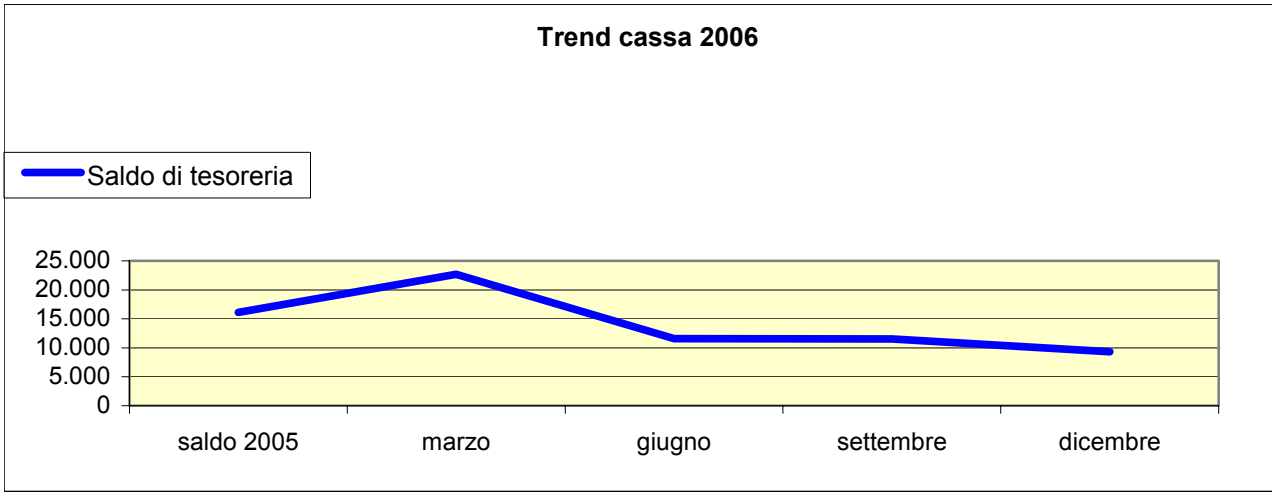
| Movimenti 2006 | Residui |
|---|---|
| Fondo di cassa iniziale (1/1/2006) | 16.097.275,88 |
| Riscossioni | 60.134.408,39 |
| Pagamenti | -68.244.774,31 |
| **Fondo di cassa finale (31/12/2001)** | **7.986.909,96** |

L'andamento della gestione di cassa 2006 viene inoltre rappresentato attraverso il successivo grafico che riguarda i saldi trimestrali risultanti a fine mese presso la Tesoreria

L'andamento trimestrale della gestione di cassa

Dati in migliaia di Euro

| Saldo 2005 | mar. | giu. | set. | dic. |
|---|---|---|---|---|
| 16.097 | 22.669 | 11581 | 11.550 | 9.314 |




Come si evince dal grafico, salvo un picco coincidente con la fine del primo trimestre, l'andamento della cassa nel 2006 evidenzia un trend in calo.

**Trend del Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio**

| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |
|---|---|---|---|---|
| Fondo si cassa al 1° gennaio | 16.097.275,88 | 28.171.239,71 | 18.363.787,16 | 16.276.031,88 |

## 1.4.1. LA VELOCITÀ DI RISCOSSIONE

Tramite l'analisi dei tempi del procedimento di acquisizione delle entrate è possibile trarre numerose informazioni gestionali.

L'indicatore che misura la velocità di riscossione delle entrate è il seguente:

$$\frac{\text{Riscossioni di competenza}}{\text{Previsioni definitive di competenza}} \times 100$$

L'indice considera la gestione di competenza applicata ai singoli titoli di entrata, confrontando l'esercizio 2006 con gli anni precedenti.

Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura, inesistenza di difficoltà di esazione dei crediti, effetti positivi nella gestione di cassa. Percentuali basse segnalano, invece, inadeguatezza o scarso utilizzo delle risorse tecniche ed umane, probabili difficoltà di esazione dei crediti e conseguenze negative nella gestione di cassa.

L'indice sviluppa una buona capacità segnaletica considerato che, all'analisi statica del periodo considerato, si affianca anche il raffronto dinamico prendendo in considerazione gli anni precedenti (analisi di andamento);

| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |
|---|---|---|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 72,00% | 73,33% | 79,18% | 79,60% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II | 88,59% | 90,78% | 80,21% | 67,95% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 55,02% | 46,54% | 61,71% | 67,62% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV | 22,48% | 41,44% | 49,82% | 33,97% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 0,00% | 0,00% | 9,43% | 29,72% |
| ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI | 54,03% | 40,66% | 65,22% | 53,37% |

Nella tabella si evidenzia il sensibile calo della velocità di riscossione delle Entrate Tributarie.

Livelli dei crediti (accertamenti) e velocità di monetizzazione (riscossione) influiscono anche sul livello dei residui attivi. Pertanto, la massima capacità segnaletica si ottiene analizzando contestualmente anche il corrispondente indicatore della gestione residui che misura lo smaltimento (o monetizzazione) dei crediti (residui attivi) nel corso degli anni successivi a quello di competenza.

## 1.4.2. LA VELOCITÀ DI PAGAMENTO

Analogamente a quanto indicato per l'indice di velocità di riscossione, anche la determinazione dei tempi del procedimento di erogazione delle spese permette di acquisire numerosi informazioni gestionali. L'indicatore che misura la velocità di pagamento delle spese è il seguente:

$$\frac{\text{Pagamenti di competenza}}{\text{Previsioni definitive di competenza}} \times 100$$

L'indice considera la gestione di competenza ed è applicato ai singoli titoli di spesa.

Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura e buona realizzazione dei programmi e degli obiettivi, percentuali basse segnalano, invece, inadeguatezza della struttura dell'ente o difficoltà di portare a termine le iniziative o le attività poste in essere (specie per il settore delle opere pubbliche).

In analogia a quanto rilevato per i corrispondenti indici di velocità di riscossione, anche i presenti rapporti sviluppano una buona capacità segnaletica in quanto all'analisi statica del periodo considerato, si affiancano anche:

- raffronti dinamici prendendo in considerazione più esercizi (analisi di andamento);
- raffronti con corrispondente indicatore della gestione residui che misura lo smaltimento (o pagamento) dei debiti (residui passivi) nel corso degli anni successivi a quello di competenza.

| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |
|---|---|---|---|---|
| SPESE CORRENTI - TITOLO I | 71,03% | 72,71% | 74,57% | 73,48% |
| SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II | 7,01% | 6,84% | 24,51% | 31,66% |
| RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III | 21,16% | 12,06% | 21,41% | 19,40% |
| SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV | 51,97% | 37,94% | 59,45% | 47,32% |

## 1.4.3. IL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

In precedenza è stato approfondito l'aspetto delle formazione e dello smaltimento dei residui relativamente alle problematiche connesse alla misurazione del risultato di amministrazione e del risultato della gestione residui. Giova comunque ricordare che la velocità con la quale i debiti ed i crediti dell'ente trovano estinzione nei corrispondenti pagamenti e riscossioni, influisce direttamente anche sul livello e sull'andamento della situazione di cassa.

L'analisi del tasso di smaltimento dei residui integra e completa quindi i precedenti indicatori di velocità di riscossione e di pagamento relativi alla gestione di competenza.

**PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI – ANNO 2006**

$$\frac{\text{Riscossione dei residui attivi}}{\text{Residui attivi iniziali}} \times 100$$

| | |
|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 48,72% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II | 28,43% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 43,26% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV | 27,34% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 48,31% |
| ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI | 89,14% |

**PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI– ANNO 2006**

$$\frac{\text{Riscossione dei residui passivi}}{\text{Residui passivi iniziali}} \times 100$$

| | |
|---|---|
| SPESE CORRENTI – TITOLO I | 58,55% |
| SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II | 27,84% |
| RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III | 0,00% |
| SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV | 64,16% |

## 1.5 LA REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE

Un soddisfacente indice di accertamento delle entrate correnti (tributarie, contributi e trasferimenti correnti ed extratributarie) è la condizione indispensabile per garantire il pareggio della gestione ordinaria in quanto le spese di funzionamento (spese correnti e rimborso di prestiti) sono finanziate dai primi tre titoli dell'Entrata. Questo si verifica sia nel caso in cui l'entrata venga accertata e riscossa nel medesimo esercizio, come in esercizi successivi. La circostanza che la riscossione si verifichi l'anno dopo influisce solo sulle disponibilità di cassa, ma non nell'equilibrio del bilancio, anche se può generare riflessi negativi.

Nelle entrate in C/capitale (contributi in c/capitale, alienazioni e accensione di prestiti) l'accertamento del credito è invece la condizione iniziale per attivare l'investimento. Ad un basso tasso di accertamento delle entrate corrisponde, pertanto, un basso indice di impegno delle spese d'investimento previste nei programmi.

Dall'analisi degli scostamenti tra previsioni e accertamenti o impegni si possono trarre anche alcune considerazione circa la capacità della struttura dell'ente di realizzare quanto previsto. Spesso, infatti, i dati finanziari segnalano con efficacia il raggiungimento degli obiettivi.

L'indicatore che misura la realizzazione delle entrate è il seguente:

$$\frac{\text{Accertamenti di competenza}}{\text{Previsioni definitive}} \times 100$$

Vediamo, nella tabella che segue l'indice della realizzazione delle entrate nel periodo 2003-2006.

| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |
|---|---|---|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 100,01% | 100,10% | 99,10% | 100,02% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II | 98,15% | 95,80% | 92,54% | 95,21% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 89,30% | 89,22% | 94,97% | 93,08% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV | 66,16% | 72,72% | 75,05% | 52,65% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 19,71% | 3,92% | 13,32% | 35,95% |
| ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI | 59,87% | 44,76% | 69,67% | 57,29% |

L'indice di accertamento delle entrate correnti (Titolo I, II, III) è abbastanza alto, ed indica una buona capacità di previsione ed un alto grado di realizzazione delle entrate previste, confermato anche dalle buone percentuali di riscossione dei primi tre titoli.

L'indice di accertamento delle entrate in conto capitale, destinate agli investimenti, è invece molto basso, ma è tale per il mancato accertamento della posta di 25 milioni di Euro stanziata per anticipazione di tesoreria. Se si esclude tale importo, la percentuale risulta decisamente alta.

| 2006 | Stanziamenti Finali | Accertamenti | % di Accertamento |
|---|---|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 78.861.584,00 | 78.869.823,35 | 100,01% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II | 19.252.596,96 | 18.896.510,32 | 98,15% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 42.368.618,66 | 37.836.610,20 | 89,30% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV | 57.939.285,10 | 38.329.973,20 | 66,16% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 32.256.483,00 | 6.358.253,00 | 19,71% |
| **Totale** | **230.678.567,72** | **180.291.170,07** | **78,16%** |

| 2006 | Accertamenti | Riscossioni | % di Riscossione |
|---|---|---|---|
| ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I | 78.869.823,35 | 56.783.591,88 | 72,00% |
| ENTRATE DA TRASFERIMENTI ( Stato Regioni e altri Enti)- TIT. II | 18.896.510,32 | 17.055.486,71 | 90,26% |
| ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III | 37.836.610,20 | 23.312.669,98 | 61,61% |
| ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV | 38.329.973,20 | 13.026.854,72 | 33,99% |
| ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V | 6.358.253,00 | 0,00 | 0,00% |
| **Totale** | **180.291.170,07** | **110.178.603,29** | **61,11%** |

## 1.5.1 ENTRATE TRIBUTARIE

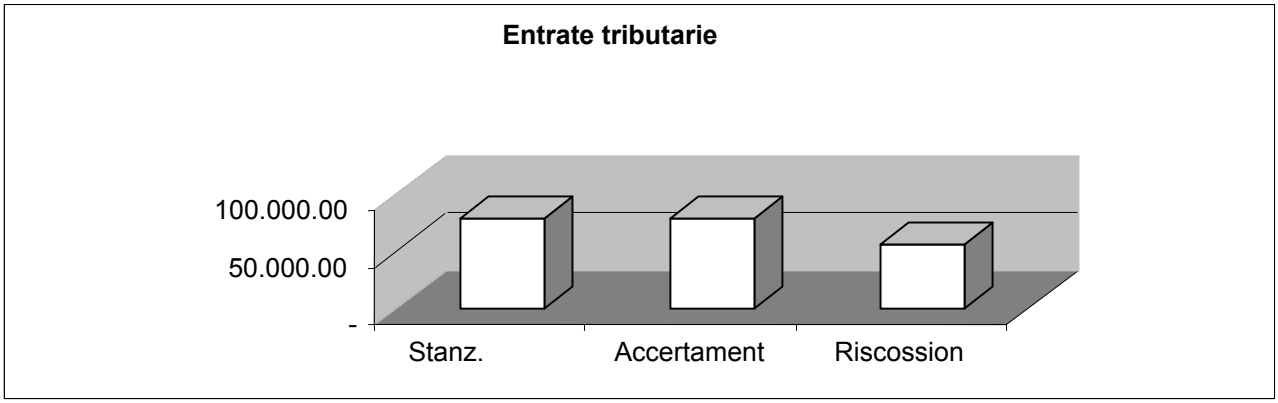
Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia.

| Entrate tributarie | Stanz. Finali | Accertamenti | % Accertato |
|---|---|---|---|
| Imposte | 75.284.584 | 75.290.969 | 100,01% |
| Tasse | 3.327.000 | 3.328.855 | 100,06% |
| Tributi speciali ed altre imposte | 250.000 | 250.000 | 100,00% |
| **Totale** | **78.861.584** | **78.869.823** | **100,01%** |

| Entrate tributarie | Accertamenti | Riscossioni | % Riscosso |
|---|---|---|---|
| Imposte | 75.290.969 | 55.156.745 | 73,26% |
| Tasse | 3.328.855 | 1.417.709 | 42,59% |
| Tributi speciali ed altre imposte | 250.000 | 209.138 | 83,66% |
| **Totale** | **78.869.823** | **56.783.592** | **72,00%** |

L'indice complessivo relativo agli accertamenti, pari al 100,01%, rappresenta certamente un risultato di grande rilievo, sintomo di alta capacità previsionale.

Anche il grado di riscossione è buono, considerato che ha risentito in particolare della minore velocità di riscossione nel settore di recupero dell'evasione fiscale, ma, soprattutto, del fatto che il saldo I.C.I. viene solo in parte accreditato dall'Esattore entro la fine dell'esercizio.

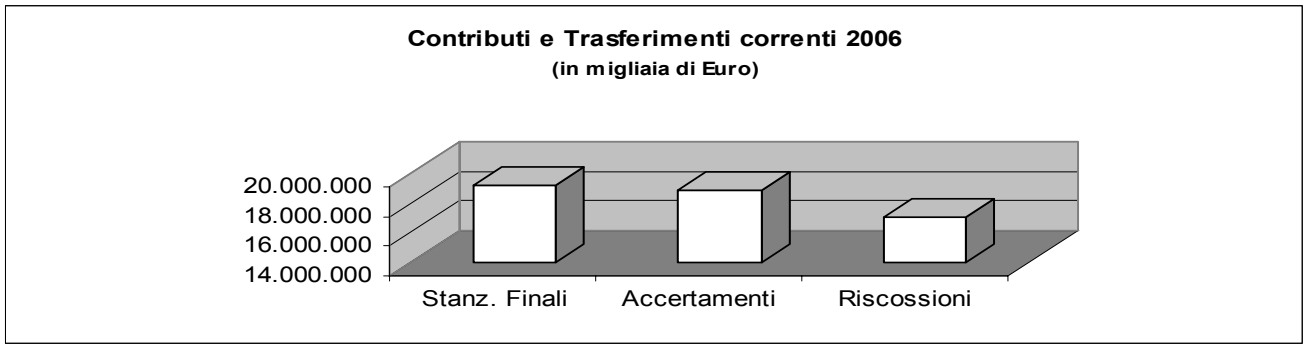


## 1.5.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

Queste entrate rappresentano trasferimenti e contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Provincie, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

| Contributi e Trasferimenti correnti | Stanz. Finali | Accertamenti | % Accertato |
|---|---|---|---|
| Dallo Stato | 9.582.782 | 9.445.419 | 98,57% |
| Dalla Regione | 593.345 | 440.486 | 74,24% |
| Dalla Regione per funzioni delegate | 8.734.454 | 8.676.450 | 99,34% |
| Da altri enti | 342.016 | 334.156 | 97,70% |
| **Totale** | **19.252.597** | **18.896.510** | **98,15%** |

| Contributi e Trasferimenti correnti | Accertamenti | Riscossioni | % Riscosso |
|---|---|---|---|
| Dallo Stato | 9.445.419 | 9.229.509 | 97,71% |
| Dalla Regione | 440.486 | 182.376 | 41,40% |
| Dalla Regione per funzioni delegate | 8.676.450 | 7.500.681 | 86,45% |
| Da altri enti | 334.156 | 142.921 | 42,77% |
| **Totale** | **18.896.510** | **17.055.487** | **90,26%** |



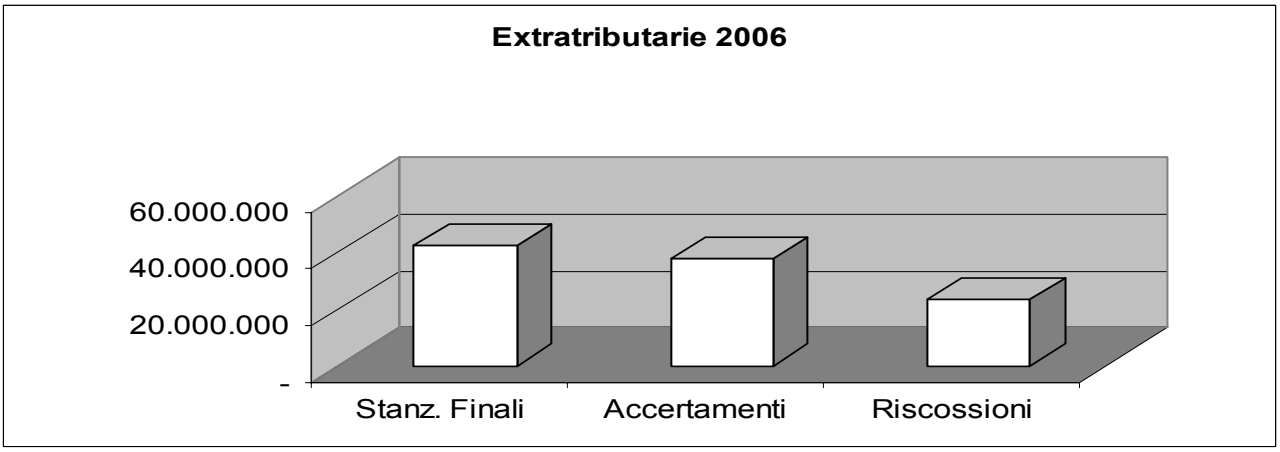

Risulta decisamente buona sia la percentuale di accertamento, sia la percentuale di riscossione.

## 1.5.3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

In questo titolo sono raggruppate le entrate proprie non aventi natura tributaria.

| Extratributarie | Stanz. Finali | Accertamenti | % Accertato |
|---|---|---|---|
| Proventi da servizi pubblici | 20.639.600 | 17.891.584 | 86,69% |
| Proventi dai beni dell'ente | 6.225.128 | 5.992.261 | 96,26% |
| Interessi su anticipazioni e crediti | 116.913 | 111.493 | 95,36% |
| Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società | 5.200 | 5.215 | 100,30% |
| Proventi diversi | 15.381.778 | 13.836.056 | 89,95% |
| **Totale** | **42.368.619** | **37.836.610** | **89,30%** |

| Extratributarie | Accertamenti | Riscossioni | % Riscosso |
|---|---|---|---|
| Proventi da servizi pubblici | 17.891.584 | 9.775.437 | 54,64% |
| Proventi dai beni dell'ente | 5.992.261 | 3.502.674 | 58,45% |
| Interessi su anticipazioni e crediti | 111.493 | 68.890 | 61,79% |
| Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società | 5.215 | 5.215 | 100,00% |
| Proventi diversi | 13.836.056 | 9.960.453 | 71,99% |
| **Totale** | **37.836.610** | **23.312.670** | **61,61%** |




Il dato complessivo di realizzazione delle entrate pari al 94,65% è buono ma necessita di essere analizzato.

I proventi da servizi pubblici, con un grado di realizzazione pari all' 86,69%, incidono in maniera decisiva sul dato complessivo. In particolare occorre evidenziare i seguenti gradi di realizzazione parziali, con più alta incidenza sul risultato complessivo:

| | Stanz. Finali | Accertamenti | % Accertato |
|---|---|---|---|
| **PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE** | **7.961.000** | **7.958.008** | **99,96** |
| **PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI** | **4.501.863** | **4.197.422** | **93,24** |
| **ALTRI PROVENTI** | **8.176.737** | **5.736.154** | **70,15** |

| | Accertamenti | Riscossioni | % Riscosso |
|---|---|---|---|
| **PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE** | **7.958.008** | **2.980.173** | **37,44 %** |
| **PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI** | **4.197.422** | **1.944.889** | **46,33 %** |
| **ALTRI PROVENTI** | **5.736.154** | **4.850.374** | **84,55 %** |

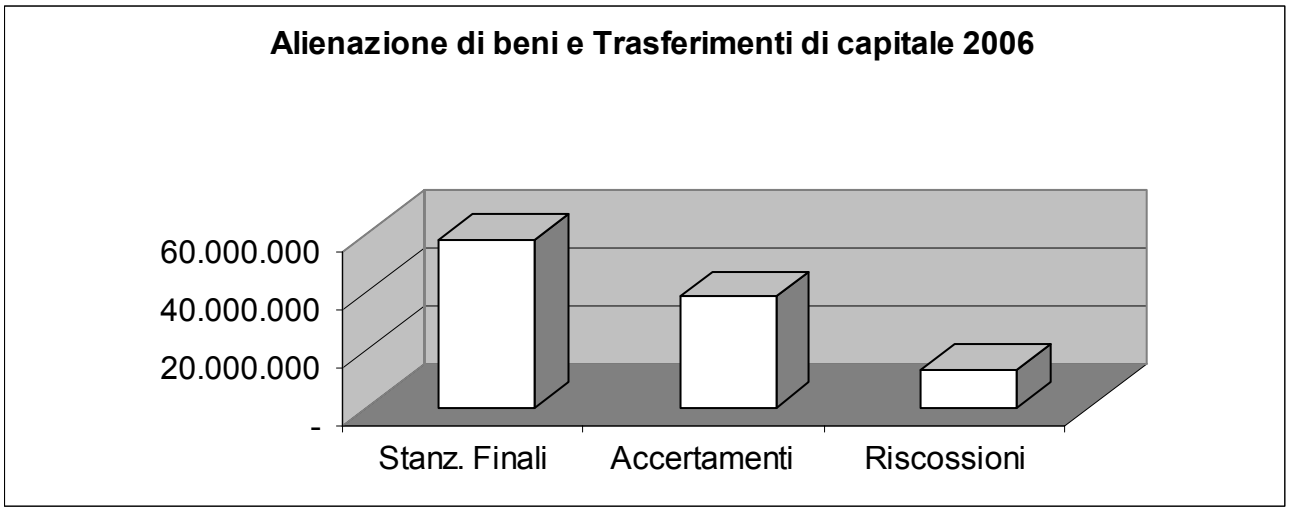
## 1.5.4 ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE

La fonte di provenienza di queste entrate è decisamente di natura straordinaria, riferibile al patrimonio dell'ente ed all'attivazione di contributi straordinari.

In questo titolo sono comprese anche le riscossioni di crediti aventi natura di movimenti esclusivamente finanziari (es. GIROCONTO SU C/C).

| Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale | Stanz. Finali | Accertamenti | % Accertato |
|---|---|---|---|
| Alienazione di beni | 6.981.202 | 4.368.420 | 62,57% |
| Trasferimenti di capitale dallo Stato | 10.801.910 | 909.459 | 8,42% |
| Trasferimenti di capitale dalla Regione | 1.719.391 | 644.291 | 37,47% |
| Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico | 3.153.266 | 3.236.683 | 102,65% |
| Trasferimenti di capitale da altri soggetti | 25.513.207 | 21.891.618 | 85,81% |
| Riscossione crediti | 9.770.309 | 7.279.502 | 74,51% |
| **Totale** | **57.939.285** | **38.329.973** | **66,16%** |

| Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale | Accertamenti | Riscossioni | % Riscosso |
|---|---|---|---|
| Alienazione di beni | 4.368.420 | 542.978 | 12,43% |
| Trasferimenti di capitale dallo Stato | 909.459 | 266.283 | 29,28% |
| Trasferimenti di capitale dalla Regione | 644.291 | 492.571 | 76,45% |
| Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico | 3.236.683 | 2.209.853 | 68,28% |
| Trasferimenti di capitale da altri soggetti | 21.891.618 | 8.387.369 | 38,31% |
| Riscossione crediti | 7.279.502 | 1.127.801 | 15,49% |
| **Totale** | **38.329.973** | **13.026.855** | **33,99%** |




Il valore complessivo relativamente alla percentuale degli accertamenti, 66,16%, merita alcune considerazioni che possono chiarire meglio questo risultato.

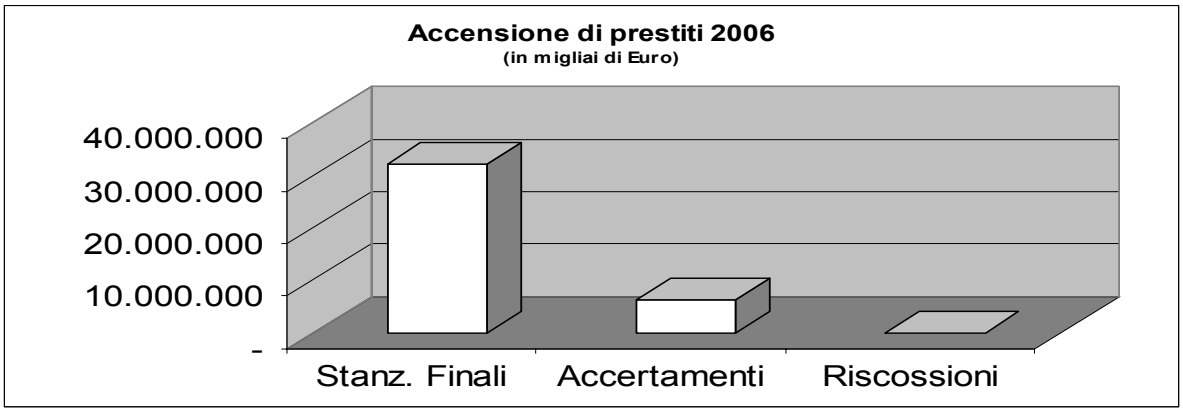
Il buon risultato dei trasferimenti deriva in particolare dai proventi degli altri Enti Pubblici, mentre assolutamente negativa (8,42%) è la percentuale di accertamento dei trasferimenti dello Stato (di cui una parte rilevante riguarda i contributi per la realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica). Per il rilascio delle **concessioni edilizie** e per gli altri trasferimenti di capitali da privati, si evidenzia una percentuale di accertamento piuttosto alta (85,81%). Mentre per quanto riguarda le alienazioni si segnalano, tra le più significative, quelle dei terreni per Euro 240.879,69, degli alloggi a riscatto il cui incasso viene trasferito alla Regione per la riassegnazione dell'importo a LODE per Euro 245.267,17, dei terreni industriali per Euro 56.551,86, delle aree e diritti di capacità edificatoria per Euro 3.815.722,00.

## 1.5.5 ACCENSIONE DI PRESTITI

Queste entrate provengono da operazioni di indebitamento dalle quali l'ente ha ottenuto i mezzi finanziari da destinare a spese d'investimento. Sono inoltre previste le anticipazioni di cassa per momentanee carenze di liquidità. Grazie ad un'attenta politica della gestione della liquidità, nel 2006 non è stata attivata l'anticipazione di cassa.

| Accensione di prestiti | Stanz. Finali | Accertamenti | % Accertato |
|---|---|---|---|
| Anticipazioni di cassa | 25.000.000 | - | 0,00% |
| Finanziamenti a breve termine | 206.302 | 206.302 | 100,00% |
| Assunzione di mutui | 7.050.181 | 6.151.951 | 87,26% |
| **Totale** | **32.256.483** | **6.358.253** | **19,71%** |

| Accensione di prestiti | Accertamenti | Riscossioni | % Riscosso |
|---|---|---|---|
| Anticipazioni di cassa | - | - | 0,00% |
| Finanziamenti a breve termine | 206.302 | - | 0,00% |
| Assunzione di mutui | 6.151.951 | - | 0,00% |
| **Totale** | **6.358.253** | **-** | **0,00%** |




Il dato complessivo, assolutamente basso per quanto riguarda gli accertamenti, rappresenta, però, se ben analizzato, una situazione decisamente favorevole, in quanto non avendo attivato l'anticipazione di cassa, non sono stati pagati i conseguenti interessi passivi.

Le riscossioni risultano pari a zero in quanto il versamento delle somme relative all'assunzione di mutui è stato effettuato nel 2007.

l'assunzione di **mutui** ha finanziato i seguenti interventi:

| | |
|---|---|
| Ammodernamento del sistema telefonico comunale | 384.180,00 |
| Ristrutturazione dell'immobile ex Calamandrei | 1.500.000,00 |
| Ristrutturazione Scuola media Tesei | 160.771,00 |
| Ristrutturazione Villa Letizia | 120.000,00 |
| Manutenzione straordinaria strade | 550.000,00 |
| Riqualificazione Via Magenta | 531.000,00 |
| Opere di urbanizzazione del Nuovo Centro | 150.000,00 |
| Espropri per piano di recupero quartiere Shangay | 450.000,00 |
| Nuovo asilo nido in Via degli Etruschi | 400.000,00 |
| Opere cimiteriali | 900.000,00 |
| Restauro mercato centrale 6° lotto | 256.000,00 |
| Progetto Scuola Sicura 6^ fase | 750.000,00 |
| **Totale** | **6.151.951,00** |

## 1.6 LA REALIZZAZIONE DELLE SPESE

Per quanto riguarda la spesa un valore particolarmente elevato del tasso di variazione tra previsioni ed impegni migliora, a parità di entrate, il risultato della gestione, ma, contestualmente, dimostra l'incapacità di rispondere alle richieste della collettività amministrata.

L'indicatore che misura la realizzazione delle spese è il seguente:

$$\frac{\text{Impegni di competenza}}{\text{Previsioni definitive}} \times 100$$

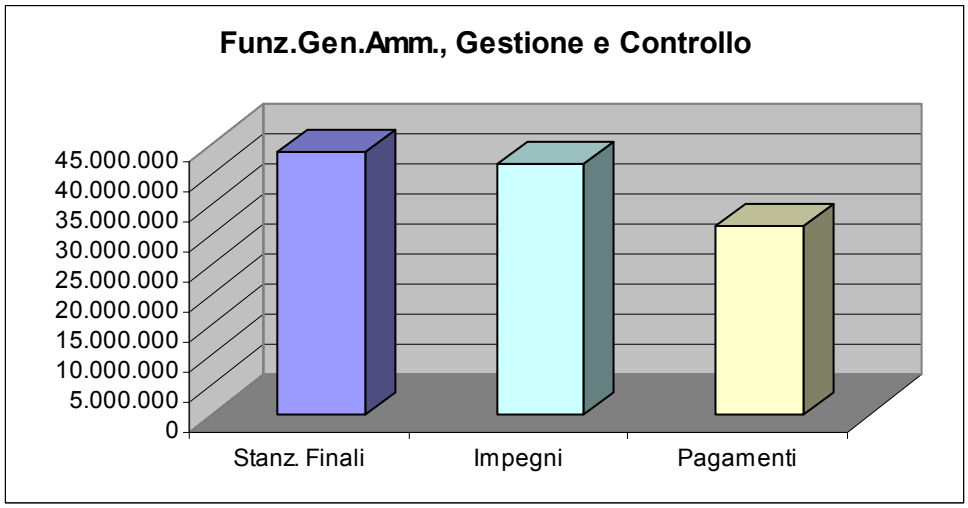
| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |
|---|---|---|---|---|
| SPESE CORRENTI - TITOLO I | 95,42% | 96,78% | 96,48% | 96,70% |
| SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II | 67,76% | 67,77% | 72,81% | 58,47% |
| RIMBORSO DI PRESTITI -TITOLO III | 21,18% | 12,06% | 22,00% | 19,58% |
| SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV | 59,87% | 44,76% | 69,67% | 57,29% |

### 1.6.1 SPESE CORRENTI

Come evidente nelle tabelle che seguono, le spese correnti registrano pressoché in tutte le funzioni alti livelli di realizzazione delle spese.

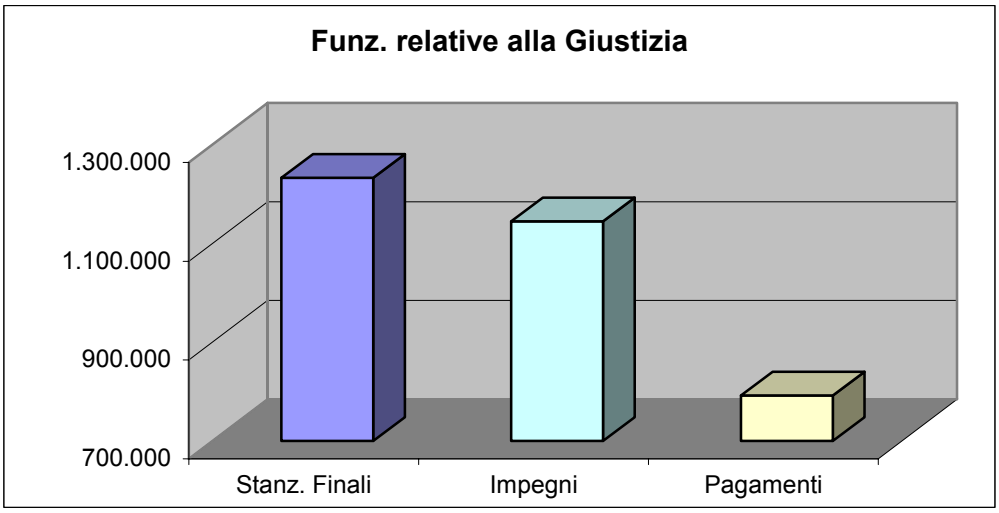
| Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Organi istituzionali, partecipazione e decentramento | 4.692.784 | 4.692.069 | 99,98% |
| Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz. | 3.296.930 | 3.280.710 | 99,51% |
| Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest. | 2.055.341 | 2.048.789 | 99,68% |
| Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali | 2.996.495 | 2.995.824 | 99,98% |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 1.853.487 | 1.730.957 | 93,39% |
| Ufficio tecnico | 3.570.782 | 3.543.799 | 99,24% |
| Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico | 1.657.424 | 1.649.375 | 99,51% |
| Altri servizi generali | 23.623.948 | 21.846.473 | 92,48% |
| **Totale** | **43.747.192** | **41.787.996** | **95,52%** |

| Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Organi istituzionali, partecipazione e decentramento | 4.692.069 | 4.189.841 | 89,30% |
| Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz. | 3.280.710 | 2.950.106 | 89,92% |
| Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest. | 2.048.789 | 1.855.376 | 90,56% |
| Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali | 2.995.824 | 1.555.301 | 51,92% |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 1.730.957 | 1.115.777 | 64,46% |
| Ufficio tecnico | 3.543.799 | 2.982.144 | 84,15% |
| Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico | 1.649.375 | 1.524.398 | 92,42% |
| Altri servizi generali | 21.846.473 | 15.175.260 | 69,46% |
| **Totale** | **41.787.996** | **31.348.204** | **75,02%** |



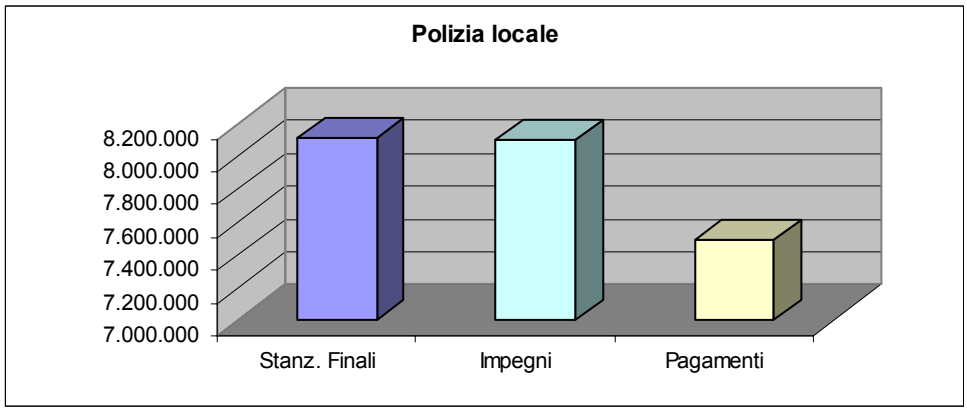
| Funz. relative alla Giustizia | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi | 1.180.957 | 1.093.165 | 92,57% |
| Casa circondariale e altri servizi | 51.428 | 51.428 | 100,00% |
| **Totale** | **1.232.385** | **1.144.593** | **92,88%** |

| Funz. relative alla Giustizia | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi | 1.093.165 | 742.313 | 67,90% |
| Casa circondariale e altri servizi | 51.428 | 49.563 | 96,37% |
| **Totale** | **1.144.593** | **791.875** | **69,18%** |



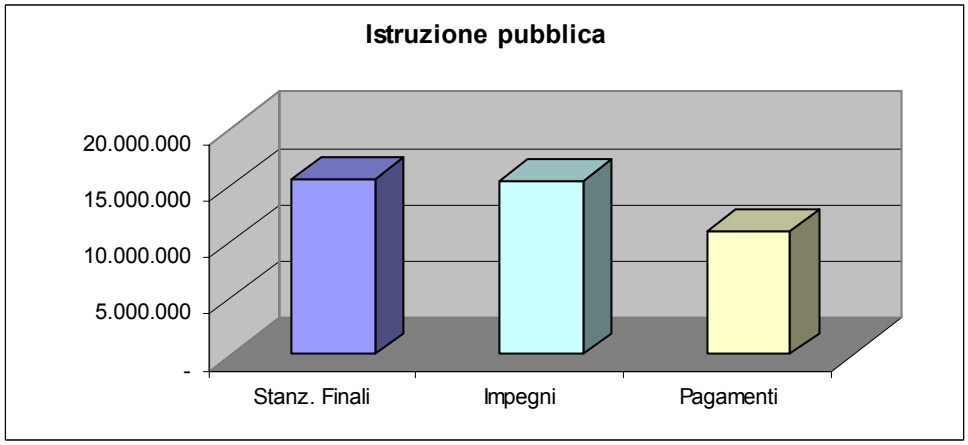

| Polizia Locale | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Polizia Municipale | 6.780.678 | 6.763.561 | 99,75% |
| Polizia Commerciale | 766.375 | 766.375 | 100,00% |
| Polizia Amministrativa | 566.482 | 566.482 | 100,00% |
| **Totale** | **8.113.535** | **8.096.418** | **99,79%** |

| Polizia Locale | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Polizia Municipale | 6.763.561 | 6.210.678 | 91,83% |
| Polizia Commerciale | 766.375 | 734.829 | 95,88% |
| Polizia Amministrativa | 566.482 | 543.513 | 95,95% |
| **Totale** | **8.096.418** | **7.489.021** | **92,50%** |



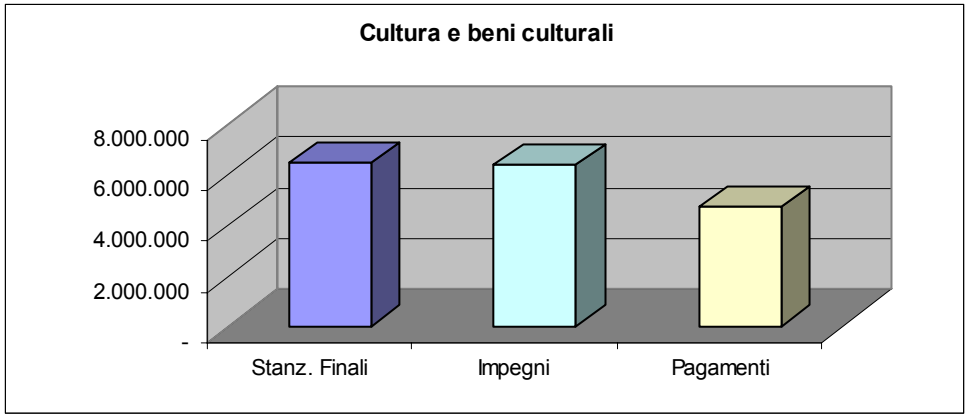

| Istruzione pubblica | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Scuola materna | 4.501.996 | 4.397.425 | 97,68% |
| Istruzione elementare | 949.305 | 947.792 | 99,84% |
| Istruzione media | 689.540 | 689.104 | 99,94% |
| Istruzione secondaria superiore | 1.211.269 | 1.211.268 | 100,00% |
| Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv. | 8.279.775 | 8.222.889 | 99,31% |
| **Totale** | **15.631.885** | **15.468.478** | **98,95%** |

| Istruzione pubblica | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Scuola materna | 4.397.425 | 3.525.343 | 80,17% |
| Istruzione elementare | 947.792 | 844.812 | 89,13% |
| Istruzione media | 689.104 | 577.851 | 83,86% |
| Istruzione secondaria superiore | 1.211.268 | 755.172 | 62,35% |
| Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv. | 8.222.889 | 5.324.376 | 64,75% |
| **Totale** | **15.468.478** | **11.027.555** | **71,29%** |



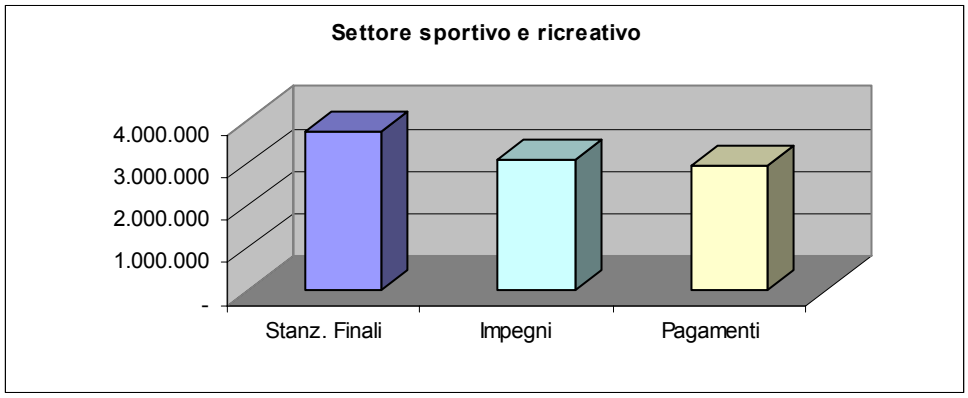
| Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Biblioteche, musei e pinacoteche | 3.586.578 | 3.518.461 | 98,10% |
| Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale | 2.871.629 | 2.858.530 | 99,54% |
| **Totale** | **6.458.207** | **6.376.990** | **98,74%** |

| Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Biblioteche, musei e pinacoteche | 3.518.461 | 2.750.698 | 78,18% |
| Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale | 2.858.530 | 1.963.235 | 68,68% |
| **Totale** | **6.376.990** | **4.713.933** | **73,92%** |



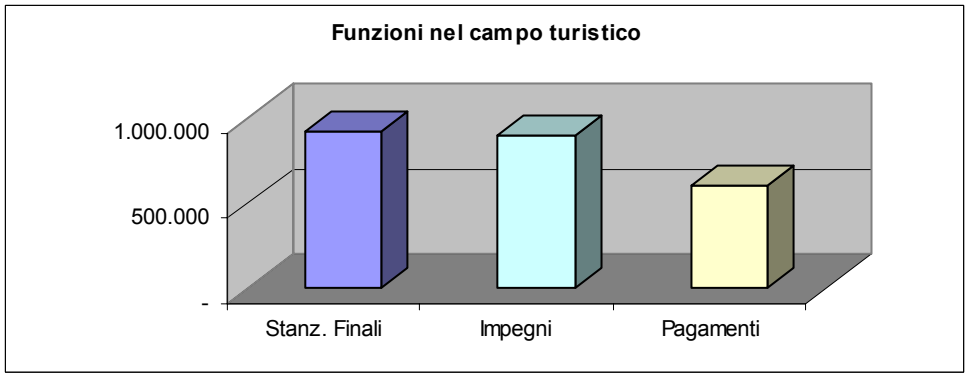

| Funz. nel settore sportivo e ricreativo | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Piscine comunali | 1.081.582 | 1.081.582 | 100,00% |
| Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti | 2.514.174 | 1.869.858 | 74,37% |
| Manifestazioni diverse nel settore ricreativo | 154.753 | 135.047 | 87,27% |
| **Totale** | **3.750.509** | **3.086.487** | **82,30%** |

| Funz. nel settore sportivo e ricreativo | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Piscine comunali | 1.081.582 | 1.081.582 | 100,00% |
| Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti | 1.869.858 | 1.760.161 | 94,13% |
| Manifestazioni diverse nel settore ricreativo | 135.047 | 101.815 | 75,39% |
| **Totale** | **3.086.487** | **2.943.558** | **95,37%** |



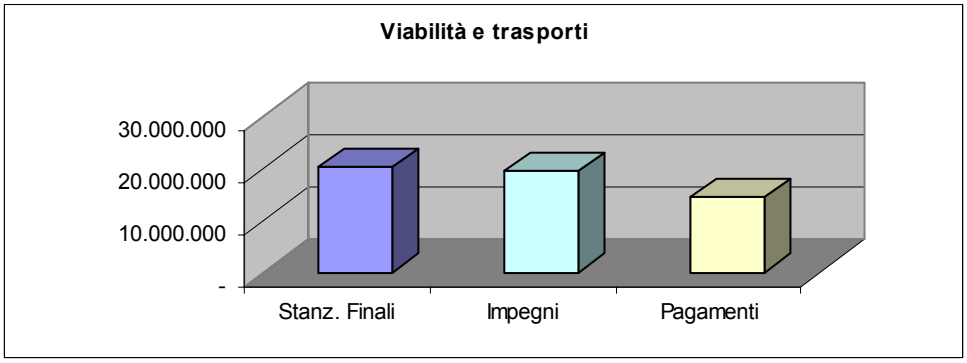

| Funz. nel campo turistico | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Servizi turistici | 339.504 | 325.823 | 95,97% |
| Manifestazioni turistiche | 593.895 | 580.376 | 97,72% |
| **Totale** | **933.399** | **906.198** | **97,09%** |

| Funz. nel campo turistico | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Servizi turistici | 325.823 | 249.398 | 76,54% |
| Manifestazioni turistiche | 580.376 | 356.286 | 61,39% |
| **Totale** | **906.198** | **605.684** | **66,84%** |



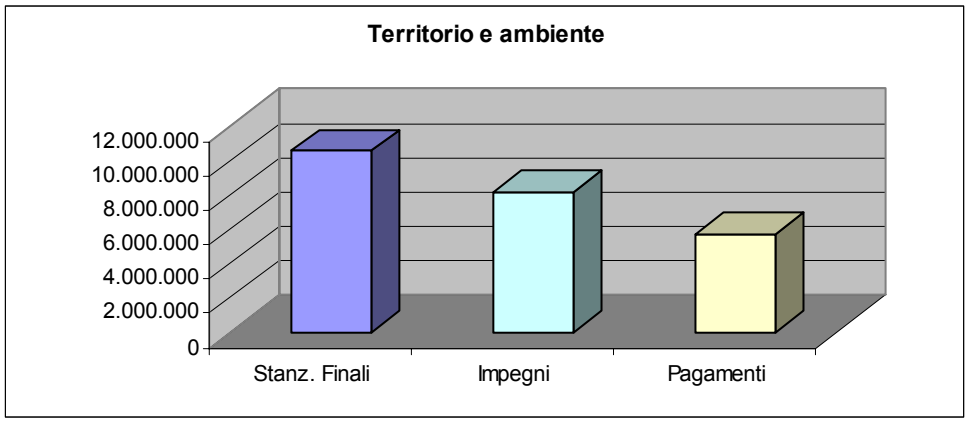
| Viabilità e trasporti | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | 4.416.314 | 3.674.701 | 83,21% |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi | 1.714.171 | 1.713.257 | 99,95% |
| Trasporti pubblici locali e servizi connessi | 14.110.431 | 14.109.659 | 99,99% |
| **Totale** | **20.240.916** | **19.497.618** | **96,33%** |

| Viabilità e trasporti | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | 3.674.701 | 1.725.668 | 46,96% |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi | 1.713.257 | 1.368.838 | 79,90% |
| Trasporti pubblici locali e servizi connessi | 14.109.659 | 11.334.100 | 0,00% |
| **Totale** | **19.497.618** | **14.428.606** | **74,00%** |



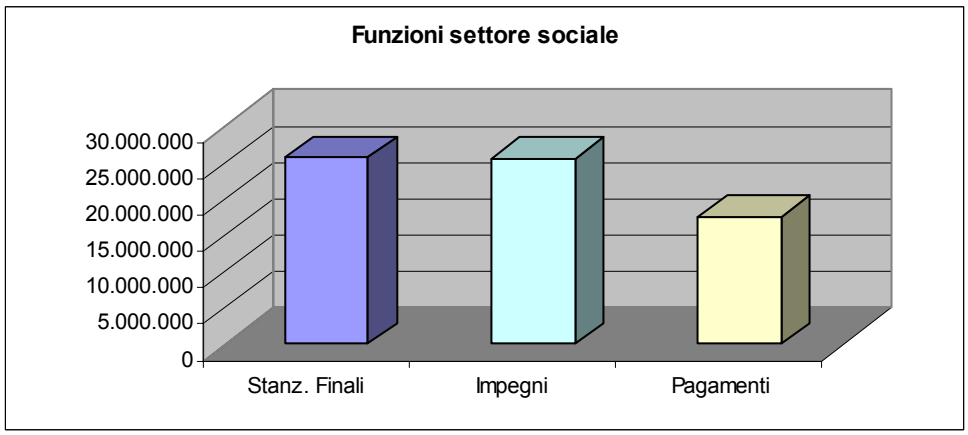

| Territorio e Ambiente | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Urbanistica e gestione del territorio | 1.420.305 | 1.397.774 | 98,41% |
| Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare | 1.099.586 | 789.216 | 71,77% |
| Servizi di protezione civile | 176.278 | 173.434 | 98,39% |
| Servizio idrico integrato | 3.068.470 | 1.068.469 | 34,82% |
| Servizio smaltimento rifiuti | 1.380.265 | 1.380.265 | 100,00% |
| Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi | 3.410.866 | 3.323.703 | 97,44% |
| **Totale** | **10.555.770** | **8.132.861** | **77,05%** |

| Territorio e Ambiente | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Urbanistica e gestione del territorio | 1.397.774 | 1.111.117 | 79,49% |
| Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare | 789.216 | 726.769 | 92,09% |
| Servizi di protezione civile | 173.434 | 127.911 | 73,75% |
| Servizio idrico integrato | 1.068.469 | 844.578 | 79,05% |
| Servizio smaltimento rifiuti | 1.380.265 | 142.595 | 10,33% |
| Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi | 3.323.703 | 2.746.493 | 82,63% |
| **Totale** | **8.132.861** | **5.699.463** | **70,08%** |



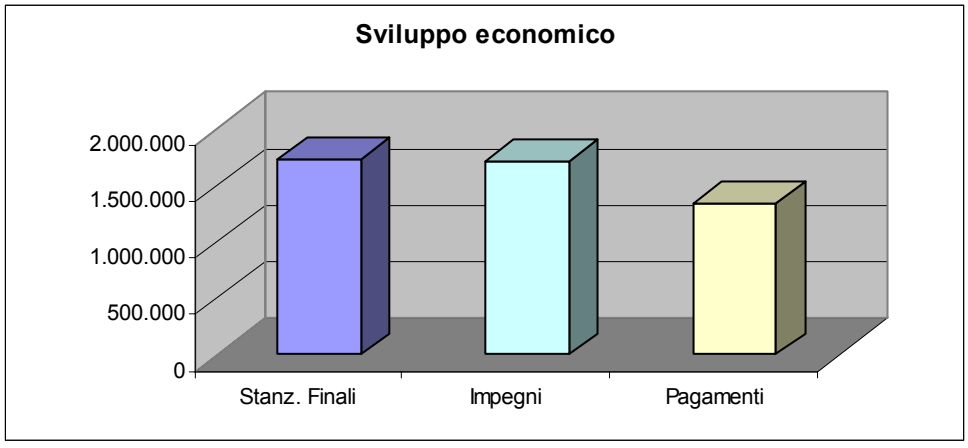

| Funzioni settore sociale | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori | 4.604.599 | 4.528.805 | 98,35% |
| Serv. di protezione e riabilitazione | 25.052 | 25.000 | 99,79% |
| Strutture residenziali e di ricovero per anziani | 2.957.066 | 2.929.079 | 99,05% |
| Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona | 17.916.793 | 17.868.744 | 99,73% |
| Serv. necroscopico e cimiteriale | 276.689 | 276.689 | 100,00% |
| **Totale** | **25.780.199** | **25.628.317** | **99,41%** |

| Funzioni settore sociale | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori | 4.528.805 | 3.879.822 | 85,67% |
| Serv. di protezione e riabilitazione | 25.000 | 0 | 0,00% |
| Strutture residenziali e di ricovero per anziani | 2.929.079 | 2.291.991 | 78,25% |
| Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona | 17.868.744 | 11.316.761 | 63,33% |
| Serv. necroscopico e cimiteriale | 276.689 | 233.693 | 84,46% |
| | **25.628.317** | **17.722.268** | **69,15%** |



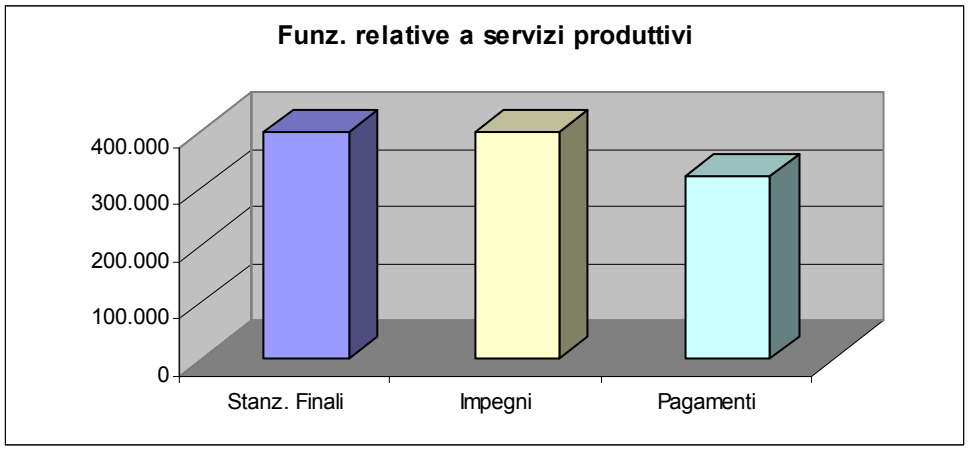
| Sviluppo economico | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Affissioni e pubblicità | 351.889 | 341.342 | 97,00% |
| Fiere, mercati e servizi connessi | 947.472 | 943.432 | 99,57% |
| Mattatoio e servizi connessi | - | - | |
| Servizi relativi all'industria | 35.258 | 34.490 | 97,82% |
| Servizi relativi al commercio | 297.878 | 291.626 | 97,90% |
| Servizi relativi all'artigianato | 80.075 | 80.075 | 100,00% |
| Servizi relativi all'agricoltura | 34.148 | 31.944 | 93,54% |
| **Totale** | **1.746.720** | **1.722.909** | **98,64%** |

| Sviluppo economico | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Affissioni e pubblicità | 341.342 | 288.340 | 84,47% |
| Fiere, mercati e servizi connessi | 943.432 | 668.276 | 70,83% |
| Mattatoio e servizi connessi | - | - | |
| Servizi relativi all'industria | 34.490 | 34.490 | 811,85% |
| Servizi relativi al commercio | 291.626 | 280.010 | 96,02% |
| Servizi relativi all'artigianato | 80.075 | 74.822 | 93,44% |
| Servizi relativi all'agricoltura | 31.944 | 2.310 | 7,23% |
| **Totale** | **1.722.909** | **1.348.248** | **78,25%** |



| Funz. relative a servizi produttivi | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Altri servizi produttivi | 397.548 | 397.255 | 99,93% |
| **Totale** | **397.548** | **397.255** | **99,93%** |

| Funz. relative a servizi produttivi | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Altri servizi produttivi | 397.255 | 320039,14 | 80,56% |
| | **397.255** | **320.039** | **80,56%** |



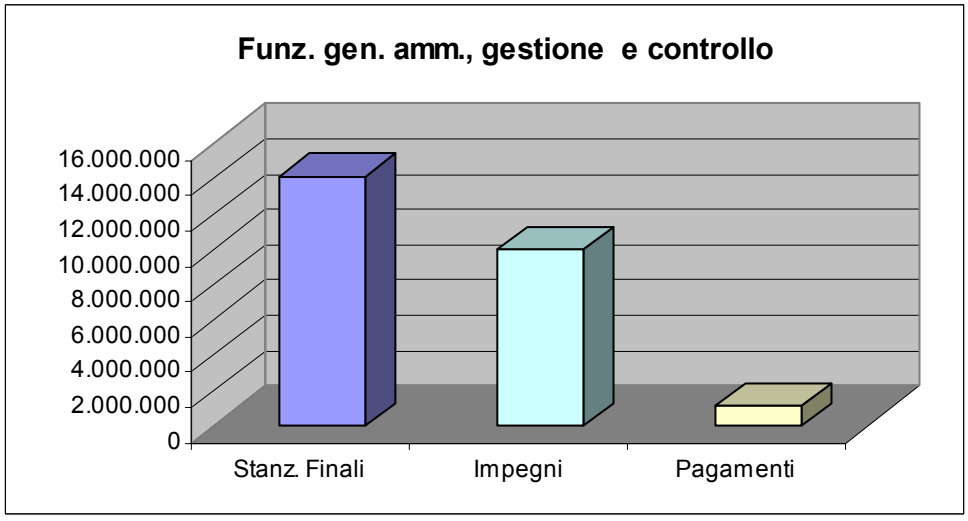
## 1.6.2 SPESA IN CONTO CAPITALE

Le spese in conto capitale presentano, invece, percentuali di realizzazione spesso molto basse, dovute in parte al ritardo nell'acquisizione di contributi (come per le opere dei servizi giudiziari), oppure alla scelta di rinviare all'esercizio successivo l'attivazione di nuovi investimenti per l'esigenza di completare le fasi in corso provenienti dagli anni precedenti.

Si trascrivono, di seguito le percentuali di realizzazione della spesa e di pagamento dei servizi comunali suddivisi per funzione:

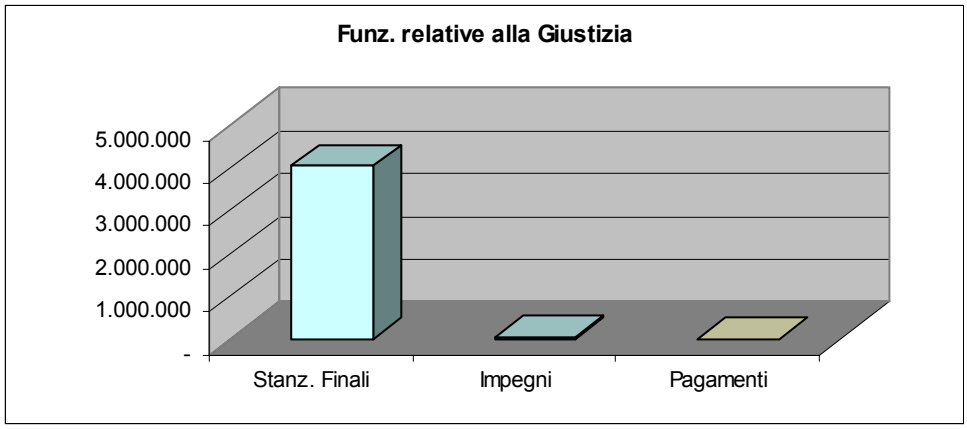
| Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Organi istituzionali, partecipazione e decentramento | 9.557 | 9.552 | 99,95% |
| Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest. | 9.665.181 | 7.166.951 | 74,15% |
| Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali | 0 | 0 | |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 4.180.276 | 2.595.378 | 62,09% |
| Altri servizi generali | 279.765 | 255.305 | 91,26% |
| **Totale** | **14.134.779** | **10.027.186** | **70,94%** |

| Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Organi istituzionali, partecipazione e decentramento | 9.552 | 1.854 | 19,41% |
| Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest. | 7.166.951 | 1.000.000 | 13,95% |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 2.595.378 | 96.666 | 3,72% |
| Altri servizi generali | 255.305 | 63.090,24 | 24,71% |
| **Totale** | **10.027.186** | **1.161.611** | **11,58%** |



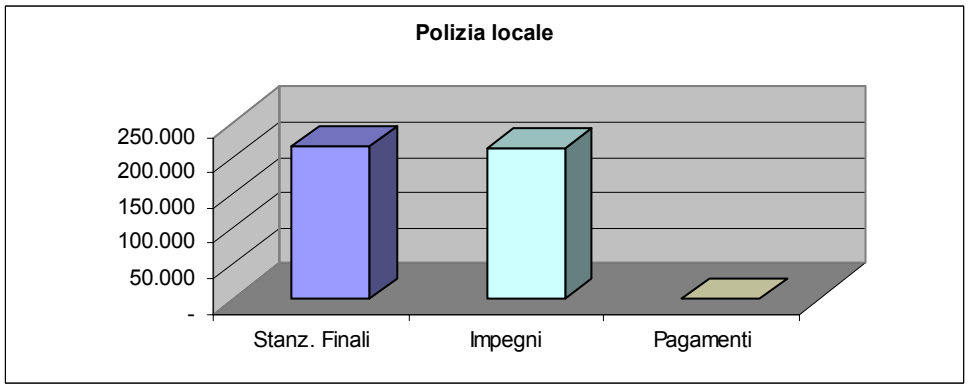
| | | | |
|---|---|---|---|
| Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi | 4.053.101 | 41.050 | 1,01% |
| **Totale** | **4.053.101** | **41.050** | **1,01%** |

| **Funz. relative alla Giustizia** | **Impegni** | **Pagamenti** | **% Pagato** |
|---|---|---|---|
| Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi | 41.050 | - | 0,00% |
| **Totale** | **41.050** | **-** | **0,00%** |




| **Polizia Locale** | **Stanz. Finali** | **Impegni** | **% Impegnato** |
|---|---|---|---|
| Polizia Municipale | 215.000 | 214.140 | 99,60% |
| **Totale** | **215.000** | **214.140** | **99,60%** |

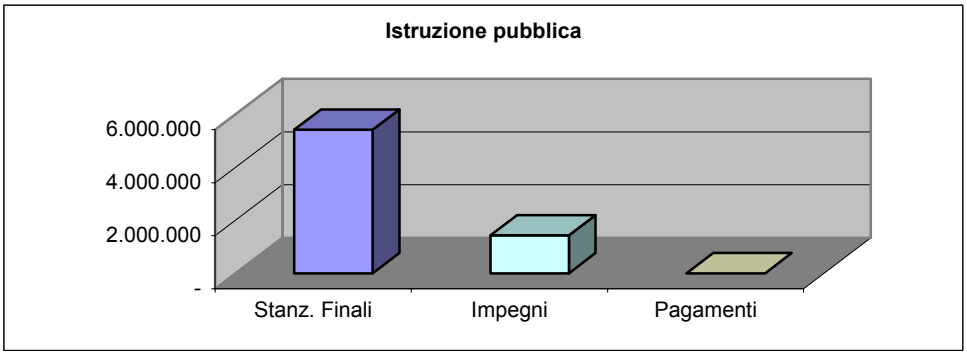
| **Polizia Locale** | **Impegni** | **Pagamenti** | **% Pagato** |
|---|---|---|---|
| Polizia Municipale | 214.140 | - | 0,00% |
| **Totale** | **214.140** | **-** | **0,00%** |




| **Istruzione pubblica** | **Stanz. Finali** | **Impegni** | **% Impegnato** |
|---|---|---|---|

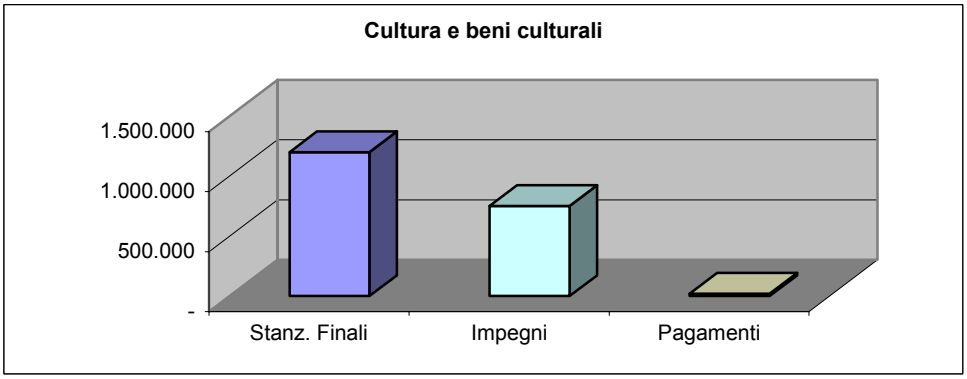
| | | | |
|---|---|---|---|
| Scuola materna | 2.875.382 | 197.967 | 6,88% |
| Istruzione elementare | 1.515.500 | 215.500 | 14,22% |
| Istruzione media | 495.000 | 495.000 | 100,00% |
| Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv. | 540.117 | 526.069 | 97,40% |
| **Totale** | **5.425.999** | **1.434.536** | **26,44%** |

| **Istruzione pubblica** | **Impegni** | **Pagamenti** | **% Pagato** |
|---|---|---|---|
| Scuola materna | 197.967 | - | 0,00% |
| Istruzione elementare | 215.500 | - | 0,00% |
| Istruzione media | 495.000 | - | 0,00% |
| Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv. | 526.069 | - | 0,00% |
| **Totale** | **1.434.536** | **-** | **0,00%** |



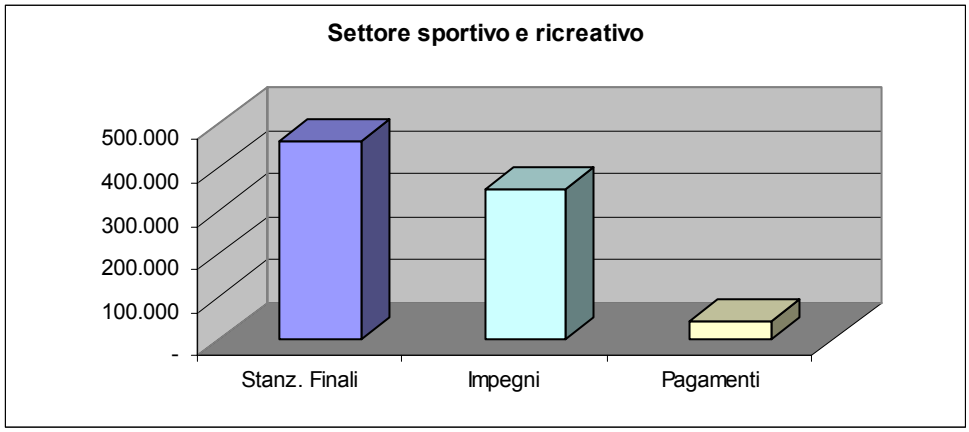

| **Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali** | **Stanz. Finali** | **Impegni** | **% Impegnato** |
|---|---|---|---|
| Biblioteche, musei e pinacoteche | 864.935 | 714.899 | 82,65% |
| Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale | 334.000 | 36.963 | 11,07% |
| **Totale** | **1.198.935** | **751.862** | **62,71%** |

| **Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali** | **Impegni** | **Pagamenti** | **% Pagato** |
|---|---|---|---|
| Biblioteche, musei e pinacoteche | 714.899 | 20.332 | 2,84% |
| Teatri, attività culturali e serv. diversi settore culturale | 36.963 | - | 0,00% |
| **Totale** | **751.862** | **20.332** | **2,70%** |



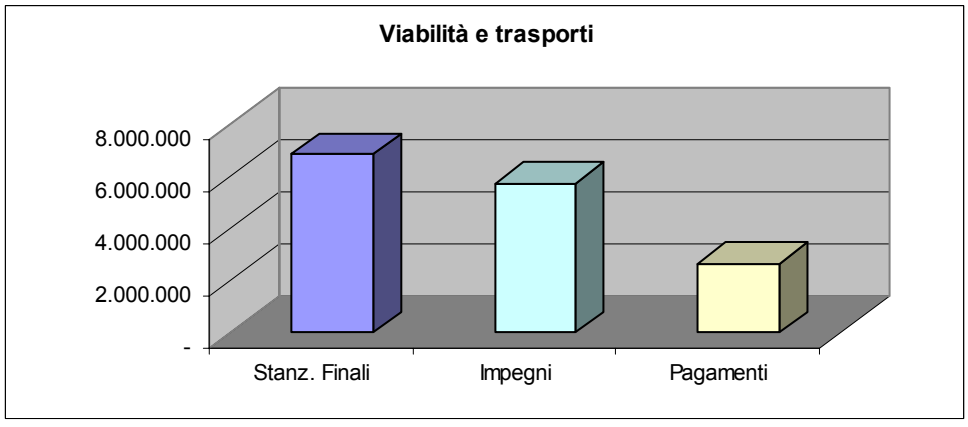
| Funz. nel settore sportivo e ricreativo | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti | 461.302 | 349.035 | 75,66% |
| Manifestazioni diverse nel settore ricreativo | - | - | |
| **Totale** | **461.302** | **349.035** | **75,66%** |

| Funz. nel settore sportivo e ricreativo | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti | 349.035 | 42.289 | 12,12% |
| Manifestazioni diverse nel settore ricreativo | - | - | |
| **Totale** | **349.035** | **42.289** | **12,12%** |



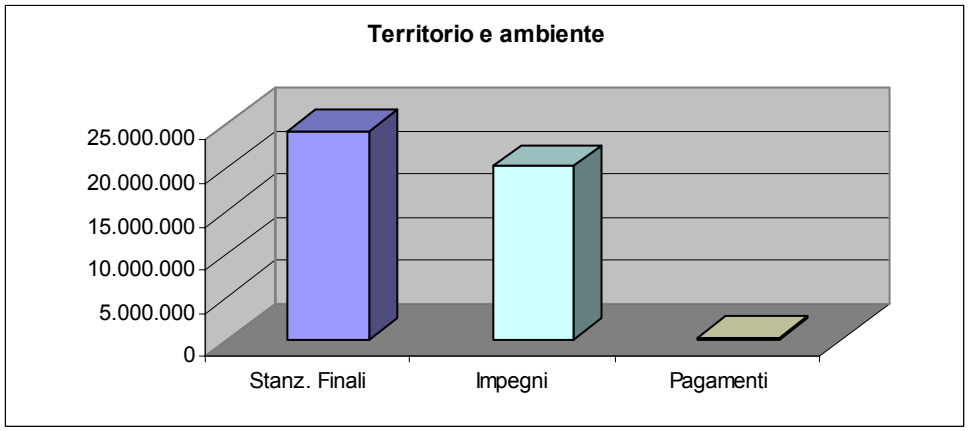

| Viabilità e trasporti | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | 6.562.280 | 5.425.380 | 82,68% |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi | 306.000 | 306.000 | 100,00% |
| **Totale** | **6.868.280** | **5.731.380** | **83,45%** |

| Viabilità e trasporti | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | 5.425.380 | 2.658.123 | 48,99% |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi | 306.000 | 51 | 0,02% |
| **Totale** | **5.731.380** | **2.658.174** | **46,38%** |



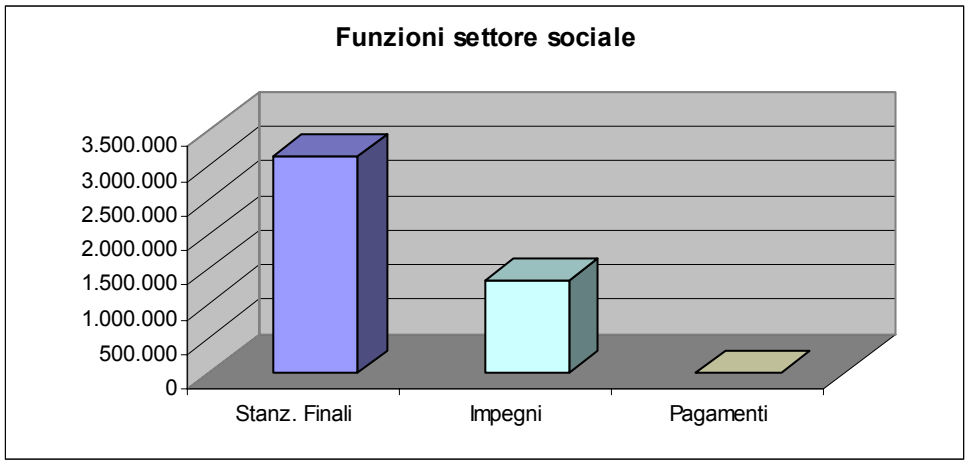
| Territorio e Ambiente | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Urbanistica e gestione del territorio | 19.460.812 | 18.074.867 | 92,88% |
| Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare | 900.001 | 795.268 | 88,36% |
| Servizio idrico integrato | 350.000 | 0 | 0,00% |
| Servizio smaltimento rifiuti | 442.000 | 442.000 | 100,00% |
| Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi | 3.154.788 | 871.673 | 27,63% |
| **Totale** | **24.307.601** | **20.183.807** | **83,03%** |

| Territorio e Ambiente | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Urbanistica e gestione del territorio | 18.074.867 | 6.571 | 0,04% |
| Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare | 795.268 | - | 0,00% |
| Servizio smaltimento rifiuti | 442.000 | - | 0,00% |
| Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi | 871.673 | 295.829 | 33,94% |
| **Totale** | **20.183.807** | **302.400** | **1,50%** |



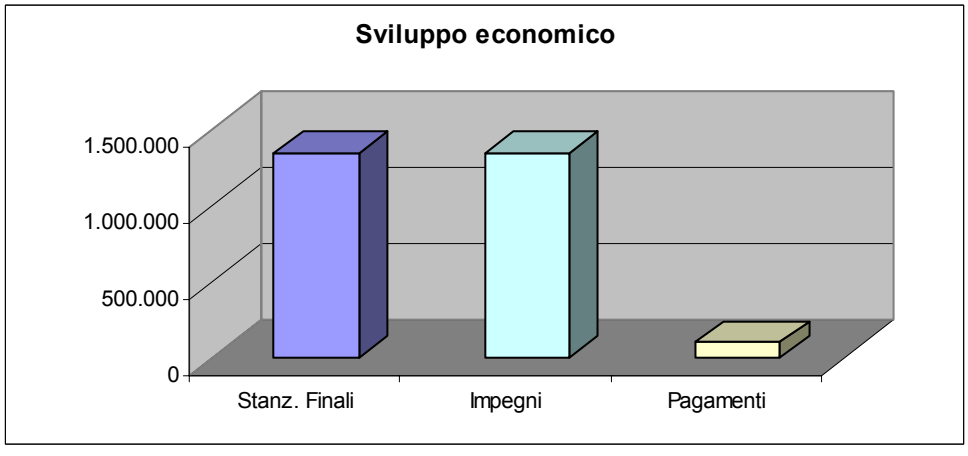

| Funzioni settore sociale | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori | 1.619.031 | 419.031 | 25,88% |
| Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona | 163.950 | 23.950 | 14,61% |
| Serv. necroscopico e cimiteriale | 1.350.000 | 900.000 | 66,67% |
| **Totale** | **3.132.981** | **1.342.981** | **42,87%** |

| Funzioni settore sociale | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori | 419.031 | - | 0,00% |
| Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona | 23.950 | - | 0,00% |
| Serv. necroscopico e cimiteriale | 900.000 | - | 0,00% |
| **Totale** | **1.342.981** | **-** | **0,00%** |



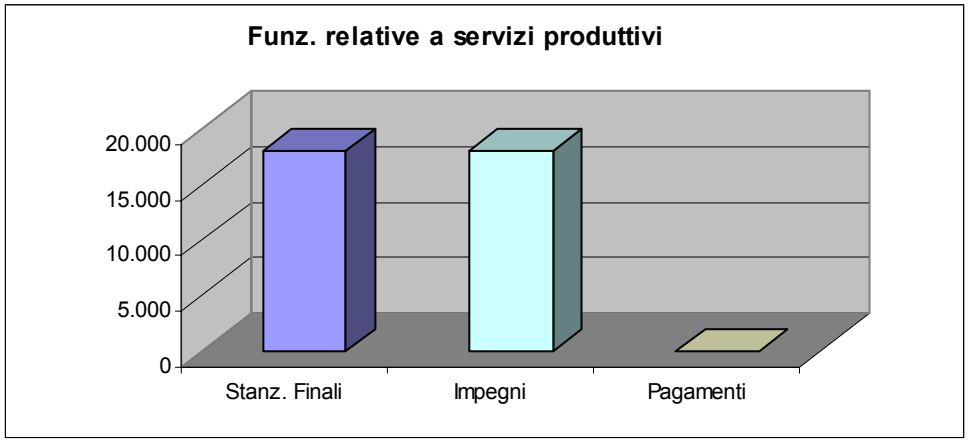

| Sviluppo economico | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Affissioni e pubblicità | 30.000 | 30.000 | 100,00% |
| Fiere, mercati e servizi connessi | 1.296.000 | 1.296.000 | 100,00% |
| Servizi relativi all'industria | 27.811 | 27.811 | 100,00% |
| **Totale** | **1.353.811** | **1.353.811** | **100,00%** |

| Sviluppo economico | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Affissioni e pubblicità | 30.000 | - | 0,00% |
| Fiere, mercati e servizi connessi | 1.296.000 | 103.600 | 7,99% |
| Servizi relativi all'industria | 27.811 | - | 0,00% |
| **Totale** | **1.353.811** | **103.600** | **7,65%** |



| Funz. relative a servizi produttivi | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Altri servizi produttivi | 18.000 | 18.000 | 100,00% |
| **Totale** | **18.000** | **18.000** | **100,00%** |

| Funz. relative a servizi produttivi | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Altri servizi produttivi | 18.000 | - | 0,00% |
| **Totale** | **18.000** | **-** | **0,00%** |

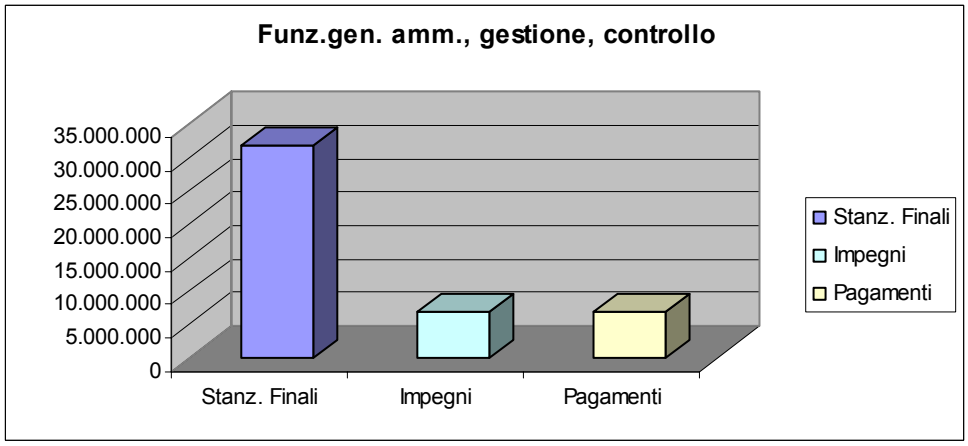


### 1.6.3 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

Le spese per rimborso di prestiti riguardano lo stanziamento previsto per l'anticipazione di tesoreria (€ 25.000.000,00) non attivata nel 2006, le rate dei mutui assunti negli esercizi precedenti ed ancora in ammortamento, nonché la contabilizzazione delle opere eseguite da privati a scomputo del canone del fitto passivo. La percentuale di impegno è quindi molto bassa, ma il dato è sicuramente positivo in quanto non è stata attivata l'anticipazione di tesoreria.

| Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest. | 31.723.309 | 6.720.089 | 21,18% |
| **Totale** | **31.723.309** | **6.720.089** | **21,18%** |

| Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest. | 6.720.089 | 6.713.307 | 99,90% |
| **Totale** | **6.720.089** | **6.713.307** | **99,90%** |

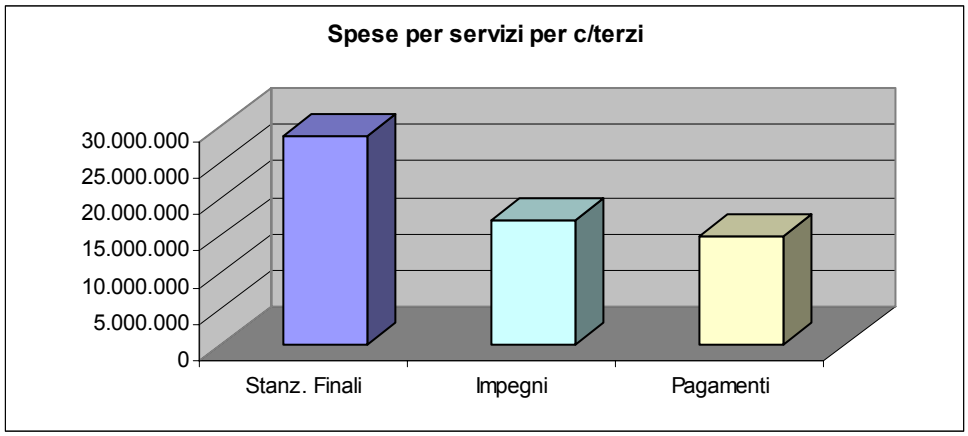


## 1.6.4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI

Le spese per conto di terzi sono relative al rimborso delle somme introitate per depositi cauzionali, alla contabilizzazione dei fondi economali ed al pagamento di somme alle quali corrisponde un introito di pari importo tra le Entrate per servizi per conto di terzi.

| | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi | 28.534.432 | 17.084.336 | 59,87% |
| **Totale** | **28.534.432** | **17.084.336** | **59,87%** |

| | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi | 17.084.336 | 14.828.634 | 86,80% |
| **Totale** | **17.084.336** | **14.828.634** | **86,80%** |



## 1.6.5 SPESA CORRENTE PER INTERVENTO

L'analisi per intervento riguarda le componenti economiche della spesa, elencate di seguito, ed evidenzia una marcata percentuale di realizzazione delle previsioni per quanto riguarda le spese di personale, dei fitti passivi, dei trasferimenti e degli interessi passivi.

Risulta, invece, bassa la percentuale di impegno dell'intervento 7 (imposte e tasse) e dell'intervento 8 (oneri straordinari della gestione corrente). Se è comprensibile lo scostamento del totale impegnato rispetto alla previsione di quest'ultimo, data l'imprevedibilità di eventi straordinari, per quanto riguarda le imposte e tasse occorre evidenziare che l'IVA dei servizi commerciali viene contabilizzata in bilancio in entrata ed in uscita per pari importo in modo da consentirne la contabilizzazione finale. Il mancato impegno, pertanto, corrisponde al mancato accertamento sui capitoli di entrata, per cui la previsione iniziale, che durante la gestione è risultata sovrastimata, non è stata ridotta in assestamento in quanto non incidente sugli equilibri di bilancio.

| Interventi | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Personale | 53.126.926 | 53.016.245 | 99,79% |
| Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime | 2.218.993 | 2.015.824 | 90,84% |
| Intervento 3 - Prestazioni di servizi | 45.258.363 | 44.219.005 | 97,70% |
| Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi | 1.037.909 | 979.028 | 94,33% |
| Intervento 5 - Trasferimenti - | 21.774.733 | 21.736.018 | 99,82% |
| Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi | 4.327.615 | 4.301.682 | 99,40% |
| Iintervento 7 - Imposte e tasse | 9.753.111 | 5.384.776 | 55,21% |
| Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente | 1.085.966 | 593.540 | 54,66% |
| Intervento 11 - Fondo di riserva | 4.649 | - | 0,00% |
| **Totale** | **138.588.265** | **132.246.118** | **95,42%** |

| Interventi | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Personale | 53.016.245 | 46.725.303 | 88,13% |
| Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime | 2.015.824 | 1.026.401 | 50,92% |
| Intervento 3 - Prestazioni di servizi | 44.219.005 | 28.211.163 | 63,80% |
| Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi | 979.028 | 736.268 | 75,20% |
| Intervento 5 - Trasferimenti - | 21.736.018 | 13.078.163 | 60,17% |
| Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi | 4.301.682 | 4.301.682 | 100,00% |
| Iintervento 7 - Imposte e tasse | 5.384.776 | 4.255.761 | 79,03% |
| Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente | 593.540 | 103.712 | 17,47% |
| Intervento 11 - Fondo di riserva | - | - | |
| **Totale** | **132.246.118** | **98.438.453** | **74,44%** |

## 1.6.6 SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO

L'analisi per intervento evidenzia che la parte più rilevante della spesa di investimento è quella relativa all'intervento 1 "Acquisizione di beni immobili" nel quale sono contabilizzate tutte le spese per acquisto di aree e di fabbricati, per recupero funzionale e manutenzione straordinaria di immobili. Altro intervento significativo riguarda il trasferimento di capitali per investimenti, in tale posta è confluito il valore relativo al riconoscimento del debito fuori bilancio ASA per circa 2,6 milioni di Euro.

| Interventi | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili | 44.342.945 | 28.706.440 | 64,74% |
| Intervento 2 - Espropri e servitù onerose | 768.495 | 541.894 | 70,51% |
| Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient. | 958.285 | 917.296 | 95,72% |
| Intervento 6 - Incarichi professionali esterni | 67.458 | 22.517 | 33,38% |
| Intervento 7 - Trasferimenti di capitale | 5.382.424 | 4.107.690 | 76,32% |
| Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni | 9.650.181 | 7.151.951 | 74,11% |
| **Totale** | **61.169.789** | **41.447.788** | **67,76%** |

| Interventi | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili | 28.706.440 | 314.395 | 1,10% |
| Intervento 2 - Espropri e servitù onerose | 541.894 | 68.495 | 12,64% |
| Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient. | 917.296 | 105.506 | 11,50% |
| Intervento 6 - Incarichi professionali esterni | 22.517 | - | 0,00% |
| Intervento 7 - Trasferimenti di capitale | 4.107.690 | 2.800.008 | 68,17% |
| Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni | 7.151.951 | 1.000.000,00 | 13,98% |
| **Totale** | **41.447.788** | **4.288.405** | **10,35%** |

## 1.6.7 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO

Nell'analisi per intervento si specificano le spese relative al rimborso della quota del capitale ottenuto a prestito; si evidenzia inoltre, come più volte richiamato, che un'attenta gestione dei flussi di cassa ha consentito di far fronte alle scadenze dei mutui senza dover ricorrere ad anticipazioni da parte del tesoriere.

| Interventi | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa | 25.000.000 | - | 0,00% |
| Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti | 6.516.885 | 6.516.726 | 100,00% |
| Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali | 206.424 | 203.362 | 98,52% |
| **Totale** | **31.723.309** | **6.720.089** | **21,18%** |

| Interventi | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa | - | 0 | |
| Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti | 6.516.726 | 6.516.726 | 100,00% |
| Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali | 203.362 | 196.580,97 | 96,67% |
| **Totale** | **6.720.089** | **6.713.307** | **99,90%** |

## 1.6.8 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO

Nella tabella che segue sono evidenziate per intervento le somme gestite dall'Ente per conto di terzi.

| Interventi | Stanz. Finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale | 5.955.300 | 4.557.629 | 76,53% |
| Intervento 2 - Ritenute erariali | 9.683.000 | 8.477.859 | 87,55% |
| Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi | 1.809.000 | 933.511 | 51,60% |
| Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali | 1.556.000 | 185.198 | 11,90% |
| Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi | 8.343.132 | 1.999.330 | 23,96% |
| Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato | 1.033.000 | 902.359 | 87,35% |
| Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali | 155.000 | 28.451 | 18,36% |
| **Totale** | **28.534.432** | **17.084.336** | **59,87%** |

| Interventi | Impegni | Pagamenti | % Pagato |
|---|---|---|---|
| Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale | 4.557.629 | 3.967.284 | 87,05% |
| Intervento 2 - Ritenute erariali | 8.477.859 | 7.308.032 | 86,20% |
| Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi | 933.511 | 926.958,14 | 99,30% |
| Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali | 185.198 | 35.331 | 19,08% |
| Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi | 1.999.330 | 1.660.219 | 83,04% |
| Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato | 902.359 | 902.359 | 100,00% |
| Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali | 28.451 | 28.451 | 100,00% |
| **Totale** | **17.084.336** | **14.828.634** | **86,80%** |

## 1.7 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL RENDICONTO

Oltre ai risultati e agli indicatori considerati nei paragrafi precedenti, vi sono molti altri indici particolarmente significativi applicabili al conto del bilancio.

In sede di rendiconto, l'utilizzo degli indicatori aumenta la capacità informativa dei dati contabili, facilitando la comprensione, l'interpretazione e l'apprezzamento dell'andamento gestionale nel periodo considerato.

| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |
|---|---|---|---|---|
| Autonomia finanziaria (accertamenti tit. I + III / accertamenti tit. I+II+III): | 86,06% | 87,42% | 86,52% | 84,11% |
| Autonomia impositiva (accertamenti tit. I / accertamenti tit. I+II+III): | 58,16% | 63,33% | 62,17% | 62,82% |
| Dipendenza da trasferimenti (accertamenti tit. II / accertamenti tit. I+II+III): | 13,94% | 12,58% | 13,48% | 15,89% |
| Capacità di spesa (pagamenti totali / previsioni definitive spese + residui passivi iniziali): | 44,54% | 41,82% | 49,61% | 46,96% |
| Rigidità spesa corrente (metodo I: costo del personale + costo interessi passivi / impegni spese correnti): | 59,63% | 49,19% | 51,62% | 54,21% |
| Rigidità spesa corrente (metodo II: costo del personale + costo interessi passivi + quote mutui rimborsate / accertamenti entrate tit. I+II+III): | 58,21% | 48,57% | 50,73% | 52,14% |
| Incidenza del costo del personale sulle spese correnti (costo del personale / spese correnti): | 46,22% | 38,12% | 40,00% | 42,01% |
| Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertamenti di competenza): | 79,03% | 77,43% | 62,92% | 68,68% |
| Incidenza dei residui attivi di parte corrente (totale residui attivi tit. I+II+III / totale accertamenti di competenza tit. I+II+III): | 57,76% | 49,59% | 41,66% | 46,94% |
| Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza): | 81,23% | 83,03% | 72,52% | 74,57% |
| Incidenza dei residui passivi di parte corrente (residui passivi tit.I / impegni di competenza tit. I): | 40,48% | 38,74% | 35,88% | 37,45% |
| | 2006 | 2005 | 2004 | 2003 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Indice di economia delle spese di parte corrente (previsioni definitive spese correnti - impegni di competenza spese correnti / previsioni definitive spese correnti): | 4,58% | 3,22% | 3,52% | 3,30% |
| Pressione finanziaria (entrate tit. I + III / popolazione): | 727 | 911 | 864 | 818 |
| Pressione tributaria(entrate tit. I / popolazione): | 491 | 660 | 621 | 611 |
| Trasferimenti erariali pro capite (entrate tit.II / popolazione): | 118 | 131 | 135 | 154 |
| Spesa corrente pro capite (impegni spese tit. I / popolazione): | 824 | 1.028 | 980 | 934 |
| Spesa di investimento pro capite (impegni spese tit. II / popolazione): | 258 | 155 | 304 | 426 |

## 1.8 L'ANALISI DEI SERVIZI

In questa parte vengono analizzati i servizi generali ed istituzionali e a domanda individuale.

La tabella che segue evidenzia i parametri di efficacia e di efficienza dei servizi generali ed istituzionali previsti dal D.P.R 194/96, suddivisi per anno, e riguardanti il triennio 2004 – 2006.

I parametri concernenti le spese sono stati calcolati facendo riferimento alle spese di: personale, acquisto di beni di consumo e materie prime, prestazioni di servizi, utilizzo di beni di terzi, imposte e tasse.

I servizi generali ed istituzionali che sono evidenziati nella tabella come servizi indispensabili per i comuni, sono i seguenti:

1. Servizi connessi agli organi istituzionali
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale
4. Servizi di anagrafe e stato civile
5. Servizio statistico
6. Servizi connessi alla giustizia
7. Polizia locale e amministrativa
8. Servizio della leva militare
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica
10. Istruzione primaria e secondaria inferiore
11. Servizi necroscopici e cimiteriali
12. Acquedotto
13. Fognatura e depurazione
14. Nettezza urbana
15. Viabilità e illuminazione pubblica

| SERVIZIO | PARAMETRO DI EFFICACIA | | ANNO 2004 | | ANNO 2005 | | ANNO 2006 | PARAMETRO DI EFFICIENZA | | ANNO 2004 | | ANNO 2005 | | ANNO 2006 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Servizi connessi agli organi Istituzionali | numero addetti | 18 | 0,00 | 17 | 0,00 | 42 | 0,00 | costo totale | 3.991.910,24 | 25,61 | 4.562.435,81 | 29,25 | 5.195.289,73 | 32,36 |
| | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 2. Amministrazione generale, compreso | numero addetti | 40 | 0,00 | 98 | 0,00 | 218 | 0,00 | costo totale | 25.312.718,31 | 162,39 | 27.071.459,44 | 173,55 | 24.469.511,38 | 152,42 |
| servizio elettorale | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160538 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 3. Servizi connessi all'ufficio tecnico | domande evase | 4414 | 0,99 | 0 | | 4749 | 0,93 | costo totale | 5.603.179,35 | 35,95 | 4.127.068,98 | 26,46 | 4.088.578,90 | 25,47 |
| comunale | domande presentate | 4478 | | 0 | | 5084 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 4. Servizi di anagrafe e di stato civile | numero addetti | 37 | 0,00 | 36 | 0,00 | 39 | 0,00 | costo totale | 1.100.674,21 | 7,06 | 1.127.971,06 | 7,23 | 1.231.506,74 | 7,67 |
| | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160538 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 5. Servizio statistico | numero addetti | 8 | 0,00 | 4 | 0,00 | 4 | 0,00 | costo totale | 244.626,23 | 1,57 | 125.326,55 | 0,80 | 144.755,65 | 0,90 |
| | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160538 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 6. Servizi connessi con la giustizia | | | | | | | | costo totale | 1.391.894,76 | 8,93 | 1.170.646,61 | 7,50 | 1.156.823,02 | 7,21 |
| | | | | | | | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 7. Polizia locale e amministrativa | numero addetti | 204 | 0,00 | 218 | 0,00 | 216 | 0,00 | costo totale | 8.375.393,07 | 53,73 | 8.851.161,16 | 56,74 | 9.361.977,42 | 58,32 |
| | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160538 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 8. Servizio della leva militare | | | | | | | | costo totale | 143.311,14 | 0,92 | 250.660,23 | 1,61 | 57.781,95 | 0,36 |
| | | | | | | | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 9. Protezione civile, pronto intervento e | numero addetti | 4 | 0,00 | 4 | 0,00 | 4 | 0,00 | costo totale | 187.032,52 | 1,20 | 187.064,85 | 1,20 | 197.451,62 | 1,23 |
| tutela della sicurezza pubblica | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160538 | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 10. Istruzione primaria o secondaria | numero aule | 412 | 0,05 | 409 | 0,05 | 410 | 0,05 | costo totale | 2.896.747,27 | 325,73 | 3.120.500,00 | 353,84 | 2.950.000,00 | 333,79 |
| Inferiore | nr. studenti frequent. | 8.893 | | 8.879 | | 8838 | | nr. studenti frequent. | 8.893 | | 8.819 | | 8.838 | |
| 11. Servizi necroscopici e cimiteriali | | | | | | | | costo totale | 344.923,62 | 2,21 | 592.000,00 | 3,80 | 316.634,92 | 1,97 |
| | | | | | | | | popolazione | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | |
| 12. Acquedotto * | mc acqua erogata | | 0,00 | | 0,00 | 9.159.266 | 57,05 | costo totale | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | nr. abitanti serviti | 155.880 | | 155.986 | | 160.538 | | mc acqua erogata | 0 | | 0 | | 0 | |
| | unità imm.ri servite | | 0,00 | | 0,00 | 75.314 | 0,64 | | | | | | | |
| | totale unità imm.ri | | | | | 118.329 | | | | | | | | |
| 13. Fognatura e depurazione * | unità imm.ri servite | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | costo totale | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | totale unità imm.ri | | | | | | | Km rete fognaria | 0 | | 0 | | 0 | |
| 14. Nettezza urbana * | frequenza media settimanale di raccolta | 6 | 0,86 | 6 | 0,86 | 6 | 0,86 | costo totale | 24.517.402,86 | 24,84 | 28.333.800,00 | 29,03 | 28.800.000,00 | 30,22 |
| | 7 | 7 | | 7 | | 7 | | Q.li di rifiuti smaltiti | 987.091 | | 976.125 | | 953.115 | |
| | unità imm.ri servite | 76.239 | 0,67 | 0 | | 78.700 | 0,67 | | | | | | | |
| | totale unità imm.ri | 114.285 | | 0 | | 118.329 | | | | | | | | |
| 15. Viabilità e illuminazione pubblica | Km strade illuminate | 328 | 0,90 | 335 | 0,92 | 335 | 0,92 | costo totale | 4.103.691,75 | 12.511,26 | 4.006.798,65 | 11.960,59 | 5.547.493,00 | 16.559,68 |
| | totale Km strade | 364 | | 364 | | 364 | | Km strade illuminate | 328 | | 335 | | 335 | |

* = Servizi gestiti tramite S.p.A. a partecipazione comunale

I servizi a domanda individuale gestiti nel nostro Ente sono:

- gli asili nido;
- le mense scolastiche;
- il mercato ittico;
- il mercato centrale;
- la consultazione e il prestito libri (biblioteca Labronica);
- i musei civici.

Nelle tabelle successive sono evidenziate per ognuno di essi:

- le Entrate – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2006 e l'importo accertato a consuntivo 2006 – suddivise in entrate per proventi da tariffe e da trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione;
- le Spese - con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2006 e l'importo impegnato a consuntivo 2006 – suddivise in: spese per il personale compresi oneri riflessi, spese per acquisto beni e servizi e corrispettivi contrattuali, trasferimenti , interessi passivi, altro;
- la percentuale di copertura delle spese con le entrate specifiche del servizio.

| ASILI NIDO | PREV. 2006 | CONS. 2006 |
|---|---|---|

| ENTRATE | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Proventi da tariffe | 1.345.624,00 | 1.244.701,00 |
| Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione | 285.061,00 | 336.075,81 |
| **TOTALE ENTRATE** | **1.630.685,00** | **1.580.776,81** |

| TIPOLOGIA DELLA SPESA | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Spese per il personale compresi oneri riflessi | 3.906.844,00 | 3.871.547,43 |
| Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali | 988.086,00 | 1.017.116,04 |
| Trasferimenti | 280.563,00 | 280.561,78 |
| Interessi passivi | 20.597,00 | 22.055,00 |
| Altro | 90.000,00 | 90.000,00 |
| **TOTALE SPESE** | **5.286.090,00** | **5.281.280,25** |

| | | |
|---|---|---|
| **PERCENTUALE DI COPERTURA** | **30,85%** | **29,93%** |

* la spesa considerata è quella realmente sostenuta; non è stato considerato l'abbattimento del 50 % come consentirebbe l'art. 5 Legge 498 del 23/12/1992. In tal caso il tasso di copertura salirebbe al 61,70 %

| MENSE SCOLASTICHE | PREV. 2006 | CONS. 2006 |
|---|---|---|

| ENTRATE | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Proventi da tariffe | 4.516.203,00 | 4.209.422,00 |
| Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione | 454.729,00 | 264.709,00 |
| Altro (rimborso Stato mensa insegnanti statali) | 106.039,00 | 103.620,00 |
| **TOTALE ENTRATE** | **5.076.971,00** | **4.577.751,00** |

| TIPOLOGIA DELLA SPESA | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Spese per il personale compresi oneri riflessi | 155.624,00 | 190.365,00 |
| Spese per acquisto beni e servizi,corr. Contrattuali | 4.746.166,00 | 4.661.756,00 |
| Trasferimenti | 626.839,00 | 626.839,00 |
| Interessi passivi | 0,00 | 0,00 |
| Altro | 0,00 | 0,00 |
| **TOTALE SPESE** | **5.528.629,00** | **5.478.960,00** |

| | | |
|---|---|---|
| **PERCENTUALE DI COPERTURA** | **91,83%** | **83,55%** |

| BIBLIOTECA LABRONICA | PREV. 2006 | CONS. 2006 |
|---|---|---|

| ENTRATE | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Proventi da tariffe | 11.000,00 | 9.135,02 |
| Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione | 141.000,00 | 87.803,47 |
| **TOTALE ENTRATE** | **152.000,00** | **96.938,49** |

| TIPOLOGIA DELLA SPESA | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Spese per il personale compresi oneri riflessi | 144.500,00 | 104.000,00 |
| Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali | 363.985,00 | 310.140,38 |
| Trasferimenti | 0,00 | 0,00 |
| Interessi passivi | 14.000,00 | 14.000,00 |
| Altro | 15.470,00 | 11.300,00 |
| **TOTALE SPESE** | **537.955,00** | **439.440,38** |

| | | |
|---|---|---|
| **PERCENTUALE DI COPERTURA** | **28,26%** | **22,06%** |

| MUSEI CIVICI | PREV. 2006 | CONS. 2006 |
|---|---|---|

| ENTRATE | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Proventi da tariffe | 30.000,00 | 28.843,30 |
| Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione | 9.000,00 | 9.000,00 |
| **TOTALE ENTRATE** | **39.000,00** | **37.843,30** |

| TIPOLOGIA DELLA SPESA | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Spese per il personale compresi oneri riflessi | 128.600,00 | 119.500,00 |
| Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali | 120.900,00 | 102.100,00 |
| Trasferimenti | 0,00 | 0,00 |
| Interessi passivi | 0,00 | 0,00 |
| Altro | 15.434,00 | 11.430,00 |
| **TOTALE SPESE** | **264.934,00** | **233.030,00** |

| | | |
|---|---|---|
| **PERCENTUALE DI COPERTURA** | **14,72%** | **16,24%** |

| MERCATO ITTICO | PREV. 2006 | CONS. 2006 |
|---|---|---|

| ENTRATE | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Proventi da tariffe | 39.600,00 | 147.266,00 |
| Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione | | 0,00 |
| **TOTALE ENTRATE** | **39.600,00** | **147.266,00** |

| TIPOLOGIA DELLA SPESA | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Spese per il personale compresi oneri riflessi | 27.190,00 | 130.891,00 |
| Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali | 41.224,00 | 153.754,00 |
| Trasferimenti | 0,00 | 0,00 |
| Interessi passivi | 0,00 | 0,00 |
| Altro | 0,00 | 0,00 |
| **TOTALE SPESE** | **68.414,00** | **284.645,00** |

| | | |
|---|---|---|
| **PERCENTUALE DI COPERTURA** | **57,88%** | **51,74%** |

| MERCATO CENTRALE | PREV. 2006 | CONS. 2006 |
|---|---|---|

| ENTRATE | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Proventi da tariffe | 206.270,00 | 198.780,00 |
| Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione | 0,00 | 0,00 |
| **TOTALE ENTRATE** | **206.270,00** | **198.780,00** |

| TIPOLOGIA DELLA SPESA | IMPORTO | IMPORTO |
|---|---|---|
| Spese per il personale compresi oneri riflessi | 72.034,00 | 74.295,00 |
| Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali | 134.236,00 | 256.375,00 |
| Trasferimenti | 0,00 | 0,00 |
| Interessi passivi | 0,00 | 0,00 |
| Altro | 0,00 | 0,00 |
| **TOTALE SPESE** | **206.270,00** | **330.670,00** |

| | | |
|---|---|---|
| **PERCENTUALE DI COPERTURA** | **100,00%** | **60,11%** |

Come previsto dalla normativa vigente, con le delibere di Giunta Comunale è stato determinato a preventivo il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, risultato essere pari al 60,08%. A preventivo le entrate presunte erano di € 7.144.526,00 e le spese presunte erano € 11.892.292,00.

A consuntivo, in base agli accertamenti d'entrata e agli impegni di spesa riferiti ai vari servizi, si registrano entrate per € 6.639.355,60 e spese per € 12.048.025,63, per cui, secondo le risultanze del Conto del Bilancio, il tasso effettivo di copertura scende al 55,11%, come si rileva dalla tabella che segue.

I servizi con la più alta percentuale di copertura effettiva dei costi sono le Mense scolastiche (83,55%) e il Mercato centrale (60,11%).

Analizzando il trend sui servizi a domanda individuale e raffrontando il 2005 con il 2006, gli Asili nido hanno avuto una riduzione pari, a 3,63 punti percentuali, dovuto principalmente ad un aumento sul versante delle spese e ad un contenimento delle tariffe.

Le Mense scolastiche hanno avuto una variazione positiva di 3,11 punti percentuali rispetto al 2005 dovuto alle maggiori entrate registrate (+7,07% di cui solo lo 0,95% da tariffe) unitamente ad una maggiore efficienza nel controllo dei costi, nel recupero di quote di morosità e ad una più accurata verifica sui requisiti di appartenenza alle fasce contributive.

Non si sono registrate variazioni positive nella gestione dei mercati, che invece vedono ridursi il tasso di copertura dei costi dei servizi (- 12,24% il Mercato Ittico e -13,01% il Mercato Centrale).

Complessivamente, rispetto al 2005, vi è un decremento dell'1,78% del tasso di copertura dei servizi, che evidenzia come all'incremento dei costi dei servizi non corrisponda un adeguato aumento delle tariffe.

A partire da gennaio 2007 è stato introdotta la contabilità analitica per centri di costo che consentirà una più puntuale esposizione dei costi e dei ricavi dei servizi a partire dal prossimo rendiconto della gestione nonchè un'attenta analisi dei fatti gestionali utili anche ai fini dle controllo di gestione.

## ANDAMENTO ANNI 2000/2006 SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

percentuale di copertura

| | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Asili nido * | 24,8 | 25,11 | 32,15 | 29,91 | 30,64 | 33,56 | 29,93 |
| Mense scolastiche | 66,29 | 64,47 | 66,66 | 65,87 | 70,14 | 80,44 | 83,55 |
| Mercato ittico | 47,65 | 31,18 | 34,42 | 46,39 | 49,72 | 63,98 | 51,74 |
| Mercato centrale | 110,6 | 42,49 | 55,75 | 73,44 | 64,59 | 73,12 | 60,11 |
| Biblioteca | 8,05 | 17,61 | 6,75 | 6,61 | 5,38 | 29,49 | 22,06 |
| Musei civici | 22,59 | 27,38 | 31,40 | 29,76 | 41,62 | 29,87 | 16,24 |
| **Copertura totale servizi** | 44,17 | 43,24 | 43,78 | 43,88 | 46,97 | 56,89 | 55,11 |

* Per una comparazione del servizio Asili nido negli anni, la contabilizzazione dei costi è al 100%,anche se l'art. 5 L. 498 del 23/12/92, al fine di determinare la percentuale di copertura del costo consente l'abbattimento del 50% delle spese.

## 1.9 IL PATTO DI STABILITA'

Il patto di stabilità persegue due finalità (c.d. comportamenti virtuosi):
a) *il contenimento del deficit della pubblica amministrazione*;
b) *la riduzione dello stock di indebitamento pubblico*.

Il ***contenimento del deficit*** consiste nella progressiva riduzione del finanziamento in disavanzo delle proprie spese. Il disavanzo, fino al 2004 e nuovamente dal 2007, viene calcolato quale differenza tra le entrate finali e le uscite finali, anche se con regole diverse ogni anno.

Inizialmente il patto di stabilità si misurava solo a livello dei movimenti della cassa registrati dal tesoriere, mentre a partire dal 2003 sono stati fissati limiti anche di competenza. Nel 2005 e nel 2006 anziché sui saldi, i vincoli sono stati posti sugli impegni e sui pagamenti (tetti alle spese correnti e di investimento).

La ***diminuzione dello stock di indebitamento*** consiste nel ridurre il rapporto tra l'ammontare del debito (mutui, boc, ecc) ed il PIL.

Agli enti che presentavano piani finanziari quinquennali di progressiva e continua riduzione di almeno del 10% del rapporto tra debito e PIL era consentito il rimborso anticipato dei prestiti con la cassa DD.PP., senza oneri aggiuntivi oltre a quelli di rimborso del debito residuo. Attualmente ciò non è più previsto dalla normativa e l'ANCI sta chiedendo al Governo l'eliminazione delle penalità legate al rimborso anticipato per gli Enti virtuosi.

Come anticipato, le Leggi Finanziarie 2005 (n. 311/2004) e 2006 (n. 266/2005) hanno completamente modificato le regole del patto di stabilità interno introdotte dalla Finanziaria 1999, calcolate, sia pure ogni anno con regole diverse, sui saldi tra entrate e spese.

A partire dall'anno 2005, infatti, la riduzione del deficit è stato sostituito con l'obiettivo di non superare un determinato tetto di spesa che, per l'anno in esame, veniva calcolato sulla media delle spese correnti e in conto capitale del triennio 2001-2003 incrementato del 10% o dell'11%. Per il 2006, le regole del Patto non erano più riferite al contenimento della spesa intesa complessivamente, ma separavano la spesa corrente, che subiva forti restrizioni, da quella in conto capitale, per la quale veniva previsto un incremento programmato nel triennio 2006-2008.

Entro il termine di approvazione del bilancio 2006, sono stati determinati quattro obiettivi programmatici: due con riferimento alle spese correnti e due per le spese in conto capitale, relativi alla gestione di competenza (impegni) e di cassa (mandati di pagamento). Il mancato raggiungimento anche di uno solo degli obiettivi comportava, nell'anno 2007, le limitazioni introdotte dal comma 33 dell'art. 1 della Legge 311/2004.

## ***RISPETTO DEL TETTO DI SPESA - ESERCIZIO 2006***

Il Comune ha concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica soprattutto avendo intrapreso in sede di formazione di bilancio preventivo misure diversificate rivolte a contenere le spese correnti e di investimento.

Sulla base della finanziaria e delle prescrizioni di dettaglio delle circolari del Ministero dell'economia e delle finanze, per l'esercizio 2006, al Comune è stato imposto il vincolo del contenimento delle spese correnti e di investimento, sia di competenza che di cassa. Le spese in conto capitale dovevano essere comprese entro il totale impegnato nel 2004 aumentato dell'8,1%, mentre le spese correnti andavano contenute entro il totale impegnato nel 2004, ridotto dell'8%.

Il mancato raggiungimento anche di uno solo degli obiettivi avrebbe dovuto comportare, nell'anno 2007, le limitazioni introdotte dal comma 33 dell'art. 1 della Legge 311/2004, e cioè:

- le spese per acquisto beni, prestazioni di servizi e utilizzo di beni di terzi non possono essere sostenute per importi superiori all'ultimo anno in cui è stato rispettato il patto;
- non può essere assunto personale a nessun titolo, neppure per mobilità;
- è vietato l'indebitamento per finanziare investimenti.

Con Circolare n. 8 del 17 febbraio 2006, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – ha esplicitato le spese soggette alle regole del patto e le modalità di calcolo dell'obiettivo programmatico per gli anni 2006, 2007 e 2008.

Il rispetto del patto di stabilità non ha rappresentato condizione di legittimità del bilancio di previsione, ma ne ha vincolata la gestione. Il servizio finanziario ha proceduto, infatti, alla costante verifica dell'andamento degli impegni, sia di parte corrente che in capitale.

Tutti gli obiettivi trimestrali 2006, sia di cassa che di competenza, sono stati centrati, come si evince dalla scheda allegata relativa al calcolo del rispetto dell'obiettivo del 4° trimestre 2006.

Ciò consentirà di concorrere all'assegnazione del maggior gettito della compartecipazione dinamica all'IRPEF: infatti l'attuale normativa ha eliminato le penalizzazioni relative al mancato raggiungimento degli obiettivi del patto prevedendo un meccanismo premiante per coloro che li hanno raggiunti.

## PATTO DI STABILITA' INTERNO 2006 (Legge n. 266 del 2005)

CALCOLO DEL RISPETTO DELL'OBIETTIVO DEL 4° TRIM. 2006

| SPESA CORRENTE | | | 2006 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Pagamenti | Impegni |
| ***TITOLO I - SPESE CORRENTI*** | | | | |
| SCor | TOTALE TITOLO 1° | | 134.800 | 132.246 |
| *a detrarre:* | S1 | Spese per il personale | 51.006 | 49.111 |
| | S2 | Spese per trasferimenti correnti ad Amministrazioni pubbliche | 14.942 | 12.268 |
| | S3 | Spese di carattere sociale (Dpr n. 194/1996) | 9.105 | 9.354 |
| | S4 | Spese per interessi passivi | 4.301 | 4.301 |
| | S5 | Spese per calamità naturali | 0 | 0 |
| | S6 | Spese per oneri da sentenze che originino debiti fuori bilancio | 30 | 88 |
| **SCorN** | **SPESE CORRENTI NETTE SOGGETTE AL PATTO (Scor-S1-S2-S3-S4)** | | **55.416** | **57.124** |
| **OP Scor 06** | **OBIETTIVO PROGRAMMATICO SPESA CORRENTE PER IL 4° TRIM 2006** | | **70.563** | **74.352** |
| **SPESA IN CONTO CAPITALE** | | | **2006** | |
| | | | **Pagamenti** | **Impegni** |
| ***TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE*** | | | | |
| SCap | TOTALE TITOLO II | | 33.993 | 41.448 |
| *a detrarre:* | S7 | Spese per trasferimenti in conto capitale ad Amministrazioni pubbliche | 1.605 | 524 |
| | S8 | Spese per concessione di crediti | 3.099 | 7.152 |
| | S9 | Spese per calamità naturali | 0 | 0 |
| | S10 | Spese per oneri da sentenze che originino debiti fuori bilancio | 2.375 | 2.651 |
| | S11 | Spese derivanti da interventi cofinanziati dalla U.E. comprese le corrispondenti quote di parte nazionale (solo per il 2006) | 1.131 | 1.624 |
| **SCapN** | **SPESE IN CONTO CAPITALE NETTE SOGGETTE AL PATTO (Scap-S5-S6-S7-S8-S9-S10-S11)** | | **25.783** | **29.497** |
| **OP Scap 06** | **OBIETTIVO PROGRAMMATICO SPESA IN CONTO CAPITALE PER IL 4° TRIM 2006** | | **38.982** | **41.313** |
| **SPESE CHE POSSONO ESSERE SOSTENUTE IN ECCEDENZA AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI** | | | | |
| **In fase gestionale, il limite dell'obiettivo programmatico delle spese correnti (OP SCor 06) può essere superato solo per la voce S12** | | | | |
| S12 | Spese correnti del 2006 finanziate da trasferimenti regionali per funzioni trasferite o delegate dalla regione con decorrenza 1/1/2004 o 1/1/2005 | | 0 | 0 |
| CS Cor 06 | **COMPLESSO DELLE SPESE IN CONTO CORRENTE SOSTENIBILI NEL 2006 PER RISPETTARE GLI OBIETTIVI PATTO (OP S Cor 06 + s12)** | | **70.563** | **74.352** |
| **In fase gestionale, il limite dell'obiettivo delle spese in conto capitale (OP SCap 06) può essere superato solo per le voci S13, S14 e S15** | | | | |
| S13 | Spese in conto capitale del 2006 finanziate da trasferimenti regionali per funzioni trasferite o delegate dalla regione con decorrenza 1/1/2004 o 1/1/2005 | | 0 | 0 |
| S14 | Spese in conto capitale del 2006 finanziate da proventi 2006 derivanti da erogazioni a titolo gratuito e liberalità | | 0 | 0 |
| S15 | Spese in conto capitale del 2006 finanziate da proventi 2006 derivanti dalla quota di partecipazione all'azione contrasto all'evasione fiscale | | 0 | 0 |
| **CS 05** | **COMPLESSO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE SOSTENIBILI NEL 2006 PER RISPETTARE GLI OBIETTIVI PATTO (OP S Cap 06 + S13 + S14 + S15)** | | **38.982** | **41.313** |

***RIDUZIONE DEL RAPPORTO DEBITO/PIL***

Il rapporto debito PIL del quinquennio 2002-2006 ha un andamento decrescente in linea con l'obiettivo di riduzione previsto dal comma 3 della L. 448/98. Come è evidente nella tabella che segue, si passa, infatti, dallo 0,078 del 2002, allo 0,070 del 2006.

| | 2002 | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 |
|---|---|---|---|---|---|
| Debito all'1/1 (mille/EURO) | 95.916 | 100.218 | 108.870 | 104.883 | 102.750 |
| Rettifiche importi Piano ammortamento mutui | 0 | 0 | 12 | 3 | 4 |
| Totale quote capitale da rimborsare (mille/EURO) | 5.314 | 6.006 | 6.859 | 7.329 | 6.616 |
| Estinzione mutui Cassa DD.PP. S.p.A. | 0 | 0 | 0 | 26.683 | 0 |
| Rimodulazione 2005 Cassa DD.PP. | 0 | 0 | 0 | 29.783 | 0 |
| Mutui assunti nel 2006 (mille/EURO) | 9.616 | 14.658 | 2.884 | 2.099 | 6.151 |
| Debito al 31/12 (mille/EURO) | 100.218 | 108.870 | 104.883 | 102.750 | 102.289 |
| P.I.L. (mille/EURO) | 1.281.786 | 1.300.177 | 1.352.464 | 1.383.960 | 1.468.646 |
| RAPPORTO DEBITO/P.I.L. | 0,078 | 0,084 | 0,077 | 0,074 | 0,070 |

## 1.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2006 sono stati riconosciuti, con deliberazioni consiliari, debiti fuori bilancio per complessivi € 2.822.791,96 derivanti da:

- sentenze esecutive: € 3.125,00 (finanziati con spese correnti);

- procedure espropriative: € 181.939,53 (finanziati come segue:
  € 68.495,30 con applicazione di avanzo;
  € 83.904,32 con reimpiego di oneri urbaniz.;
  € 29.539,91 con spese correnti);

- acquisisizione di beni e servizi € 2.637.727,43, di cui
  € 2.582.285,00 per transazione lavori strade,
  (finanziati con reimpiego di oneri di urbaniz)
  € 55.442,93 per fatture veterinari anno 2005
  (finanziati con spese correnti).

Per il finanziamento delle spese suddette sono state, quindi, utilizzate disponibilità del bilancio di parte corrente per € 88.107,84, disponibilità di bilancio degli investimenti per € 2.666.188,82 e avanzo di amministrazione per € 68.495,30.

# LA GESTIONE ECONOMICA

## 2. LA GESTIONE ECONOMICA

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione economica dell'ente locale così come risultante dal conto economico.

Si tratta di una informazione che permette una lettura dei risultati non solo in un'ottica autorizzatoria, ma, anche, secondo criteri e logiche proprie di un'azienda privata.

Il conto economico evidenzia in modo particolare i costi e i proventi della gestione realizzata in un dato esercizio, rilevando due principali saldi significativi:

- **risultato della gestione** (che esprime la differenza tra proventi e costi della gestione);
- **risultato operativo** (ottenuto mediante somma algebrica tra il risultato della gestione e quello derivante dalla gestione delle eventuali aziende speciali partecipate dall'ente).

Il conto economico comprende gli accertamenti e gli impegni evidenziati nel conto del bilancio, rettificati, attraverso il prospetto di conciliazione, al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza. Tale rettifica si rende necessaria in quanto, pur essendo i fatti economici (i costi relativi ai consumi e i proventi/ricavi), misurati da valori finanziari, occorre un riesame degli stessi al fine di trasferirli nel documento di sintesi (il conto economico).

E’ infatti possibile che determinati fattori (misurati dai relativi impegni) acquisiti in periodi precedenti siano di fatto consumati nell’esercizio corrente ovvero che, al contrario, siano finanziariamente misurati da impegni che sorgeranno nell’esercizio successivo. Potrebbe inoltre verificarsi che quanto è stato acquisito non sia stato interamente consumato (si pensi alle rimanenze).

Il "risultato economico d'esercizio", calcolato quale differenza tra proventi e costi, permette di ottenere un primo giudizio sull'andamento dell'esercizio e misura l'incremento o il decremento del patrimonio netto.

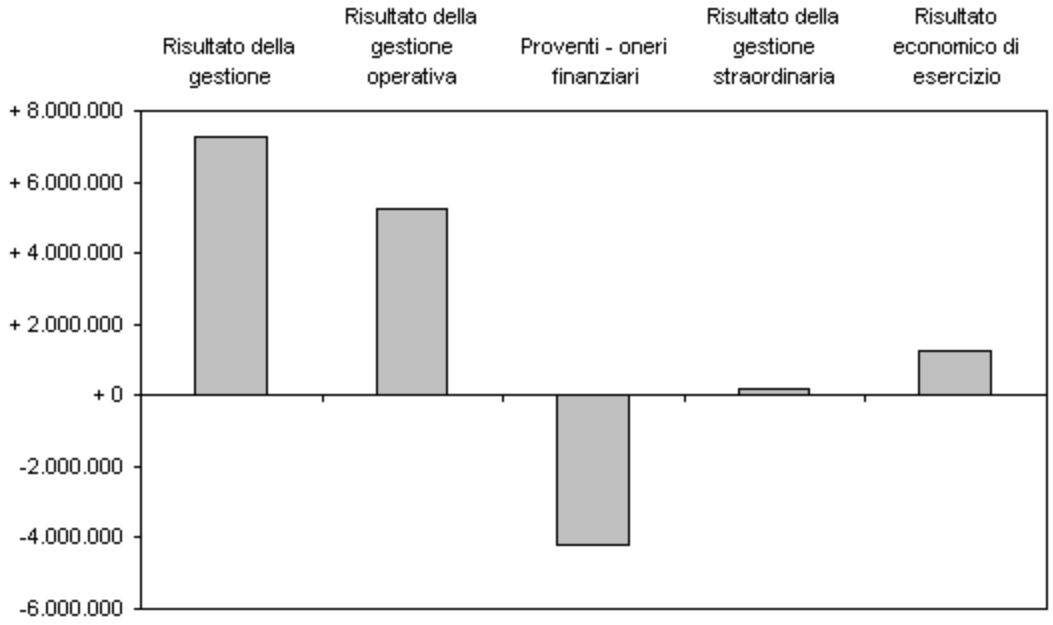
Partendo da questo dato e' possibile procedere ad un'analisi dei risultati parziali al fine di meglio comprendere la sua configurazione analitica.

In particolare nel nostro ente il risultato d'esercizio si chiude secondo le risultanze contabili riportate nella successiva tabella di sintesi.

## 2.1 Il CONTO ECONOMICO SINTETICO

### SINTESI DEL CONTO ECONOMICO

| | |
|---|---|
| Proventi della gestione | 140.706.879 |
| Costi della gestione | 133.412.451 |
| *Risultato della gestione* | + 7.294.428 |
| Proventi da aziende speciali ecc. | 5.215 |
| Costi da aziende speciali ecc. | 2.071.573 |
| *Risultato della gestione operativa* | + 5.228.070 |
| Proventi finanziari | 111.493 |
| Oneri finanziari | 4.301.682 |
| *Proventi - oneri finanziari* | -4.190.188 |
| Proventi straordinari | 20.397.892 |
| Oneri straordinari | 20.187.724 |
| *Risultato della gestione straordinaria* | + 210.168 |
| *Risultato economico di esercizio* | + 1.248.050 |



## 2.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE

Il risultato della gestione costituisce il primo risultato differenziale di sintesi del conto economico calcolato per differenza tra i proventi della gestione, pari ad € 140.706.878,61, ed i costi della gestione, pari ad € 133.412.450,95. Permette una valutazione generale dell'andamento della gestione dei servizi pubblici gestiti in economia, depurandola da tutti i riflessi economici provenienti dalle aziende partecipate e collegate, dagli oneri e dai proventi finanziari, nonché dagli oneri e dai proventi straordinari.

Il risultato della gestione fa riferimento ai servizi produttivi e ai servizi istituzionali, ai servizi «a domanda individuale», ovvero a quei servizi posti in essere non per un obbligo di legge, ma per iniziativa dell'amministrazione dell'ente a fronte di un bisogno collettivo espresso dai cittadini.

Il risultato della gestione risulta quindi largamente positivo (€ 7.294.427,66) evidenziando una situazione caratterizzata dall'equilibrio finanziario della gestione di competenza, capace di coprire il volume degli oneri finanziari derivanti dai mutui e dalle altre fonti di finanziamento degli investimenti.

## 2.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA

Il risultato della gestione operativa tiene conto non solo dei costi e dei proventi sostenuti dall'ente per le gestioni dirette dei servizi istituzionali e dei servizi a domanda individuale, ma anche dei risultati delle gestioni affidate o svolte tramite soggetti esterni controllati dall'ente locale (con particolare riferimento all'Istituzione Servizi alla Persona).

In altri termini, questo risultato differenziale considera sinteticamente i risultati complessivi di tutte le attività esercitate indipendentemente dalle forme gestionali prescelte, registrando un valore pari ad € 5.228.070,06.

## 2.4 IL RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO

Il risultato economico di esercizio, pari ad € 1.248.049,79 è il dato di sintesi che esprime complessivamente l'andamento economico della gestione dell'esercizio considerato e rappresenta l'incremento subito dal patrimonio per effetto della gestione dell'esercizio.

Qualsiasi valutazione degli aspetti economici di un ente, o di una impresa, considera inizialmente il livello del risultato economico complessivo per approfondire, successivamente e con maggiore dettaglio, i risultati economici parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa), nonché le singole voci che compongono il conto economico. Fra queste ultime, si distinguono per importanza, per caratteristiche specifiche e, conseguentemente, per significato intrinseco, gli oneri ed i proventi finanziari ed i componenti positivi e negativi della gestione straordinaria.

### 2.4.1 Gli oneri ed i proventi finanziari rilevano i riflessi negativi dell'indebitamento.

Nel settore aziendale la differenza tra proventi ed oneri finanziari si definisce usualmente «risultato della gestione finanziaria» da contrapporre, ai fini dell'analisi di bilancio, al risultato della gestione caratteristica. Nell'ente locale, invece, la medesima distinzione assume una chiave di lettura diversa, in presenza di una contabilità finanziaria di tipo autorizzatorio sia a livello preventivo, che a consuntivo.

Ciò nonostante, il peso degli oneri finanziari, pari ad € 4.301.681,83 sul livello del risultato della gestione e sull'ammontare complessivo dei costi, rileva in modo chiaro ed inequivocabile i riflessi negativi dell'indebitamento a breve ed a lungo termine.

### 2.4.2 I componenti della gestione straordinaria.

Dalla struttura del conto economico si evince che nell'area della gestione straordinaria sono accolti sia valori estranei alla normale gestione dei servizi pubblici, sia valori caratteristici quali le plusvalenze e le minusvalenze generati, tuttavia, da eventi eccezionali.

L'ammontare dei proventi al netto degli oneri straordinari individua un risultato differenziale molto significativo per le analisi di bilancio: la capacità segnaletica va ricercata, da un lato, nel grado in cui i risultati della gestione corrente sono influenzati dagli accadimenti delle gestioni passate non in linea con l'ammontare dei residui (valori finanziari riportati dalle precedenti gestioni) e, dall'altro, nell'effettivo livello di situazioni non prevedibili nel normale evolversi dei fatti.

Il risultato della gestione risulta pari a soli € 210.168,06, e quindi incide in modo scarsamente significativo sul risultato generale.

I proventi straordinari sono così composti:

- insussistenze del passivo per € 15.445,041,96, derivanti dalla somma algebrica tra il totale delle economie su residui per € 16.799.465,21 e dei minori conferimenti da trasferimenti per € 9.489.843,29, al netto dell'importo dei conti d'ordine e delle variazioni positive da altre cause dei conferimenti da trasferimenti per un totale di € 10.844.266,54;
- sopravvenienze attive per € 815.336,68, di cui € 408.025,44 maggiori incassi su residui attivi, € 379.202,26 da rettifiche patrimoniali sui terreni ed € 28.109,98 da crediti IVA;
- plusvalenze patrimoniali per € 4.137.513,08, di cui € 22.054,01 su partecipazioni in altre imprese ed il resto su alienazioni di immobili ed indici di fabbricabilità.

Gli oneri straordinari, sono invece determinati da:

- insussistenze dell'attivo per € 15.446,843,35, di cui € 13.780.338,6 derivanti dall'azzeramento di residui attivi inesigibili o insussistenti ed € 766.504,75 da rettifiche patrimoniali;
- minusvalenze patrimoniali per € 5.047.339,97, di cui € 4.012.626,20 su partecipazioni in imprese controllate ed il resto su imprese collegate. Si segnala, al riguardo, che su suggerimento della Corte dei Conti le partecipazioni sono state contabilizzate al minor valore tra quello di acquisizione ed il patrimonio netto;
- oneri straordinari per € 593.540,34.

## 2.5 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL CONTO ECONOMICO

Le analisi percentuali sono costituite da semplici rapporti che calcolano i valori percentuali delle singole voci del conto economico sul totale del periodo considerato o sui valori di un anno preso come base di riferimento per gli esercizi successivi.

### 2.5.1 L'analisi dei proventi ed oneri della gestione

La successiva tabella evidenzia la struttura dei processi produttivi, indicando l'incidenza delle singole voci della gestione.

**ANALISI PERCENTUALE DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE**

**PROVENTI DELLA GESTIONE:**

| | | |
|---|---|---|
| Proventi tributari | 78.869.823 | 56,05% |
| Proventi da trasferimenti | 18.896.510 | 13,43% |
| Proventi da servizi pubblici | 17.594.151 | 12,50% |
| Proventi da gestione patrimoniale | 5.785.808 | 4,11% |
| Proventi diversi | 15.132.146 | 10,75% |
| Proventi da concessioni edificare | 4.428.439 | 3,15% |
| Incrementi di immobilizz. per lavori interni | 0 | 0,00% |
| Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc. | 0 | 0,00% |
| Totale | 140.706.879 | 100,00% |

Nonostante la trasformazione in tariffa della TARSU e l'esternalizzazione della riscossione della TIA, i proventi tributari rappresentano la maggior voce di ricavo, assorbendo oltre il 56% dei proventi della gestione, mentre i trasferimenti sono solo il 13,43% del totale, in linea con l'andamento decrescente registrato negli ultimi esercizi.

Si segnalano, inoltre, per importanza, i proventi dei servizi pubblici (12,50%) ed i proventi diversi. Tra questi si evidenziano le entrate del Titolo III, categoria 5 (Sponsorizzazioni, rimborsi e introiti diversi) per € 13.836.056,04 e le quote di ricavo pluriennale di € 1.506.075,56, calcolate applicando la percentuale del 2% alla consistenza iniziale dei conferimenti da trasferimenti.

**ONERI DELLA GESTIONE:**

| | | |
|---|---|---|
| Personale | 53.016.245 | 39,74% |
| Acquisto di materie prime e/o beni di consumo | 2.021.618 | 1,52% |
| Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo | -16.252 | -0,01% |
| Prestazioni di servizi | 44.249.380 | 33,17% |
| Utilizzo beni di terzi | 979.028 | 0,73% |
| Trasferimenti | 19.664.445 | 14,74% |
| Imposte e tasse | 4.543.361 | 3,41% |
| Quote di ammortamento di esercizio | 8.954.625 | 6,71% |
| Totale | 133.412.451 | 100,00% |

I costi per il personale, per prestazioni di servizi e per trasferimenti assorbono circa l'88% dei costi della gestione.

### 2.5.2 L'incidenza dei proventi e degli oneri finanziari rileva il «peso» della gestione monetaria e dell'indebitamento.

Gli indici,che rapportano i proventi e gli oneri finanziari (voci E20 e E21) al risultato economico di esercizio, evidenziano il peso che gli interessi attivi e passivi assumono rispetto il risultato complessivo.

**INCIDENZA DEGLI ONERI E DEI PROVENTI FINANZIARI:**

| | |
|---|---|
| Incidenza dei proventi finanziari sul risultato economico dell'esercizio (proventi finanziari / risultato economico dell'esercizio): | 8,93% |
| Incidenza degli oneri finanziari sul risultato economico dell'esercizio (oneri finanziari / risultato economico dell'esercizio): | -344,67% |
| Incidenza dei componenti finanziari sul risultato economico dell'esercizio (proventi - oneri finanziari / risultato economico dell'esercizio): | -335,74% |
| Incidenza dei componenti finanziari sul risultato della gestione (proventi - oneri finanziari / risultato della gestione): | -57,44% |

### 2.5.3 L'incidenza dei proventi e degli oneri straordinari evidenzia il «peso» dei componenti straordinari della gestione

Gli indici che rapportano i proventi e gli oneri straordinari (voci E22, E23, E24,E25, E26, E27, E28) al risultato economico di esercizio, evidenziano il peso che la gestione straordinaria assume rispetto al risultato complessivo.

**INCIDENZA DEGLI ONERI E DEI PROVENTI STRAORDINARI:**

| | |
|---|---|
| Incidenza dei proventi straordinari sul risultato economico dell'esercizio (proventi straordinari / risultato economico dell'esercizio): | 16,34% |
| Incidenza degli oneri straordinari sul risultato economico dell'esercizio (oneri straordinari / risultato economico dell'esercizio): | -16,17% |
| Incidenza dei componenti straordinari sul risultato economico dell'esercizio (proventi - oneri straordinari / risultato economico dell'esercizio): | 16,84% |
| Incidenza dei componenti straordinari sul risultato della gestione (proventi - oneri straordinari / risultato della gestione): | 2,88% |

La gestione straordinaria incide, quindi, in misura scarsamente significativa sul risultato generale.

# LA GESTIONE PATRIMONIALE

# 3. LA GESTIONE PATRIMONIALE

## 3.1 - Il risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente correlata con quella economica e si propone di evidenziare non solo la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

Nella tabella sono riportati i valori dei macroaggregati riferiti al nostro ente.

| Situazione patrimoniale | Consistenza iniziale | Consistenza finale |
|---|---|---|
| **a) Attività** | **643.411.673** | **649.099.519** |
| **b) Passività** | **241.576.982** | **246.016.779** |
| **c) Patrimonio netto** | **401.834.691** | **403.082.740** |

## 3.2 - Criteri di valutazione

I criteri di valutazione delle attività e passività patrimoniali sono previsti dall'art.230, comma 4, D.Lgs. 267/00. In particolare, relativamente al nostro ente, si segnala il criterio adottato per ciascuna tipologia:

- Immobilizzazioni immateriali

Sono state iscritte al costo storico di acquisizione o di produzione, al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi, intendendosi per costo di acquisizione l'esborso sostenuto per acquistare all'esterno il bene e per costo di produzione la somma degli oneri relativi al personale, ai beni ed ai servizi impiegati nella realizzazione in economia;

- Immobilizzazioni materiali

I *beni demaniali* acquisiti prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 77/95 sono esposti al valore del residuo debito dei mutui ancora in estinzione, mentre quelli acquisiti successivamente all'entrata in vigore del predetto D. Lgs. 77/95 sono valutati al costo di acquisizione o di realizzazione. I valori sono incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed esposti al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

I *terreni* acquisiti prima dell'entrata in vigore dei D.Lgs. 77/95 sono esposti al valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali ovvero, quando non è stato possibile attribuire la rendita catastale, al valore del residuo debito dei mutui ancora in estinzione. Quelli acquisiti dopo l'entrata in vigore dei D.Lgs. 77/95 sono valutati al costo di acquisizione.

I *fabbricati* acquisiti prima dell'entrata in vigore dei D. Lgs. 77/95 sono esposti al valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali, mentre quelli acquisiti successivamente sono iscritti al

costo di acquisizione o di realizzazione. I valori iscritti sono incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed esposti al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

I *macchinari*, le attrezzature e gli impianti sono stati iscritti al costo di acquisto, incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

Le *attrezzature* ed i sistemi informatici, gli automezzi ed i mobili e macchine d'ufficio sono iscritti al costo di acquisto, incrementato degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed al netto dei relativi fondi di ammortamento.

Le *universalità di beni* sono iscritte al costo di acquisizione, mentre i diritti reali su beni di terzi al valore della rendita capitalizzata al tasso legale e le immobilizzazioni in corso sono generalmente valutate al costo di acquisizione o di produzione dei bene non ancora immesso nel ciclo di produzione/erogazione.

- Partecipazioni

Le Partecipazioni in imprese sono iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie e sono valutate, secondo le indicazioni della Corte dei Conti esposte nella relazione al conto consuntivo 2005, al minor costo tra quello di acquisizione (valore nominale) ed il valore del patrimonio netto registrato al 31.12.2005.

- Titoli

Sia che siano posseduti a titolo durevole ed esposti tra le immobilizzazioni finanziarie, sia che siano posseduti a titolo di investimento temporaneo ed esposti tra le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi, sono iscritti al valore nominale.

- Rimanenze

Le rimanenze di beni fungibili sono iscritte al valore del costo di acquisto.

- Crediti

I Crediti iscritti, in ragione della loro natura, tanto tra le immobilizzazioni finanziarie quanto tra le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi sono valutati, ai sensi del comma 4, lettera e), dell'art. 230 del D. Lgs 267/00, al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità sono esposti al netto del relativo fondo svalutazione.

- Debiti

Sono iscritti al valore residuo. In particolare:

- ✓ i debiti per mutui e prestiti a medio-lungo termine sono esposti sulla base delle quote di capitale ancora da rimborsare, come risultanti dai relativi piani di ammortamento;
- ✓ i debiti per finanziamenti a breve termine e per debiti di funzionamento sono iscritti in base al valore ancora da restituire o liquidare al soggetto finanziatore.

- Ratei e risconti

Sono stati determinati secondo il criterio di effettiva competenza economica e temporale dei ricavi e dei costi cui afferiscono. I criteri di valutazione sono gli stessi previsti per le singole voci di costo e di ricavo.

Per i ratei ed i risconti di durata pluriennale sono state verificate le condizioni che ne hanno determinato l'iscrizione originaria, provvedendo ad adottare, se del caso, le opportune variazioni.

- Ricavi pluriennali

Al fine di dare piena applicazione al principio di competenza economica, per talune componenti positive di reddito, passibili di dispiegare effetti in più esercizi, come nel caso dei conferimenti in c/capitale, è stata prevista la procedura di ammortamento attivo, con conseguente imputazione per quote costanti al Conto Economico alla voce Proventi diversi, secondo gli stessi coefficienti di ammortamento utilizzati per l'ammortamento passivo, in quanto è risultato difficile determinare il valore in ammortamento delle opere realizzate mediante utilizzo di entrate in c/capitale aventi natura di trasferimenti, è stata calcolata la percentuale del 2% sul valore iniziale all'1/1/2006.

Per quanto riguarda, infine,le quote di ammortamento sono stati applicati i coefficienti previsti nel comma 7 dell'articolo 229 del D.Lgs. 267/00 e riepilogati nella tabella sottostante:

| Immobilizzazioni | Coefficienti di ammortamento |
|---|---|
| **Beni demaniali** | **2%** |
| **Fabbricati demaniali** | **3%** |
| **Fabbricati (patrimonio indisponibile)** | **3%** |
| **Fabbricati (patrimonio disponibile)** | **3%** |
| **Macchine, attrezzature e impianti** | **15%** |
| **Attrezzature e sistemi informatici** | **20%** |
| **Automezzi e motomezzi** | **20%** |
| **Mobili e macchine d'ufficio** | **15%** |
| **Universalità dei beni (patrimonio indisponibile)** | **20%** |
| **Universalità dei beni (patrimonio disponibile)** | **20%** |

## 3.3 – ATTIVITA'

### 3.3.1 - Le immobilizzazioni

La classe A) Immobilizzazioni rappresenta, insieme con l'attivo circolante, l'aggregato di maggior interesse per la valutazione complessiva dei patrimonio dell'ente locale.

Essa misura il valore netto dei beni durevoli che partecipano al processo di produzione/erogazione per più esercizi.

Il carattere permanente che contraddistingue le immobilizzazioni concorre alla determinazione del grado di rigidità del patrimonio aziendale, condizionando in modo sensibile le scelte strategiche dell'Amministrazione.

A tal proposito, qualora si volesse ridurre il grado di rigidità patrimoniale, l'alienazione delle immobilizzazioni (siano esse immateriali, materiali o finanziarie) potrebbe essere una scelta idonea nella misura in cui il flusso di risorse generato non sia volto al finanziamento di nuove opere pubbliche (in tal caso si verrebbe a generare una semplice permutazione patrimoniale), bensì all'incremento dell'attivo circolante (rimanenze, crediti e disponibilità).

La classe di valori relativi alle immobilizzazioni è ripartita in tre sottoclassi quali:
- Immobilizzazioni immateriali;
- Immobilizzazioni materiali;
- Immobilizzazioni finanziarie.

A loro volta ciascuna di esse si articolata in voci, contraddistinte dai numeri arabi, che misurano il valore iniziale, finale e le relative variazioni, intervenute nel corso dell'esercizio, sui singoli cespiti patrimoniali.

#### 3.3.1.1 - Immobilizzazioni immateriali

Le immobilizzazioni immateriali rappresentano tutte quelle risorse intangibili che hanno un ruolo importante per la crescita e lo sviluppo dell'attività aziendale.

In particolare vengono esposti tra i costi pluriennali capitalizzati:
- gli oneri pluriennali;
- i costi per diritti e beni immateriali.

Se nell'impresa privata le immobilizzazioni immateriali possono rappresentare elementi strategici di successo, nell'ente locale l'assenza di un mercato concorrenziale sul quale misurarsi, ne riduce notevolmente la valenza informativa.

Nelle previsioni di legge le immobilizzazioni immateriali sono costituite dalla sola voce Costi capitalizzati. Nel nostro conto del patrimonio non risultano registrati tali valori.

### 3.3.1.2 - Immobilizzazioni materiali

Le immobilizzazioni materiali accolgono l'insieme dei beni tangibili, sia mobili che immobili, a disposizione dell'Ente e passibili di utilizzo pluriennale.

In particolare, a seguito della gestione, si evidenziano i risultati nella tabella sottostante.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| **304.053.468** | **322.424.374** | **18.370.906** |

**Secondo il seguente dettaglio**

| Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Ammortamenti | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| **304.053.468** | **28.344.997** | **1.019.466** | **8.954.625** | **322.424.374** |

Gli incrementi sono relativi per € 27.965.749,90 ad acquisizione di beni immobili, mobili, automezzi ed attrezzature, come di seguito dettagliato:

- ✓ beni demaniali per € 5.835.350,13;
- ✓ terreni per € 10.184.168,47;
- ✓ fabbricati (patrimonio indisponibile) per € 8.629.449,02;
- ✓ fabbricati (patrimonio disponibile) per €325.076,25;
- ✓ macchine, attrezzature e impianti per €105.349,84;
- ✓ attrezzature e sistemi informatici per € 506.872,75;
- ✓ automezzi e motomezzi per € 76.161,28;
- ✓ mobili e macchine d'ufficio per €35.065,50;
- ✓ universalità di beni per € 290.868,27,

e per € 379.202,26 riguardano rettifiche del valore dei terreni.

I decrementi, di € 1.019.466, sono relativi ad alienazioni di fabbricati per € 245.207,17, di macchinari per € 7.579,96 e di motomezzi per € 173,52. La differenza è relativa a rettifiche della consistenza patrimoniale.

### 3.3.1.2.1 - Analisi delle immobilizzazioni materiali

Il dato riportato nel paragrafo precedente può essere analizzato attraverso una disaggregazione nelle sue principali voci cercando di verificare come ognuna di esse partecipi alla determinazione del valore complessivo.

Nella tabella che segue sono riportati, per ciascuna classe, il valore iniziale, gli incrementi ed i decrementi dell'esercizio, gli ammortamenti e, quindi, il valore finale. Non sono state inserite le immobilizzazione con valori uguali a zero.

| Immobilizzazioni immateriali | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Ammortamenti | Valore finale |
|---|---|---|---|---|---|
| **Beni demaniali** | 2.861.366 | 5.835.350 | 0 | 159.426 | 8.537.290 |
| **Terreni (patrimonio indisponibile)** | 787.483 | 10.563.371 | 0 | 0 | 11.350.853 |
| **Fabbricati (patrimonio indisponibile)** | 166.519.065 | 8.629.449 | 434.263 | 6.985.256 | 167.728.995 |
| **Fabbricati (patrimonio disponibile)** | 20.461.170 | 325.076 | 449.273 | 747.684 | 19.589.289 |
| **Macchinari, attrezzature ed impianti** | 239.174 | 105.350 | 43.433 | 83.952 | 217.139 |
| **Attrezzature e sistemi informatici** | 702.275 | 506.873 | 7.884 | 291.395 | 909.868 |
| **Automezzi e motomezzi** | 254.393 | 76.161 | 26.553 | 89.673 | 214.329 |
| **Mobili e macchine d'ufficio** | 738.774 | 35.066 | 48.552 | 395.154 | 330.133 |
| **Universalità beni (patrimonio indisponibile)** | 651.654 | 290.868 | 9.508 | 202.085 | 730.929 |
| **Immobilizzazioni in corso** | 110.838.115 | 1.977.433 | 0 | 0 | 112.815.549 |
| **TOTALE** | 304.053.469 | 28.344.997 | 1.019.466 | 8.954.625 | 322.424.374 |

### 3.3.1.3 - Immobilizzazioni finanziarie

Con la sottoclasse AIII) Immobilizzazioni finanziarie si conclude l'analisi dell'attivo immobilizzato. In questa sezione trovano allocazione i valori relativi a partecipazioni e conferimenti di capitali e ad operazioni di prestito attivo a carattere durevole.

In essa trova riferimento la movimentazione di alcuni interventi del titolo II della spesa del Conto del Bilancio quali:
08) partecipazioni azionarie;
09) conferimenti di capitale;

Gli interventi sopra riportati mostrano gli impegni assunti in relazione agli investimenti finanziari e misurano le permutazioni dell'attivo patrimoniale dell'ente: in corrispondenza, infatti, di una riduzione nella consistenza di cassa, si registra un contestuale incremento, di pari importo, delle immobilizzazioni finanziarie.

Nell'esercizio concluso i risultati dell'ente sono rappresentati nella tabella sottostante.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| 163.594.883 | 160.215.573 | - 3.379.310 |

### 3.3.1.3.1 - Analisi delle immobilizzazioni finanziarie

Il valore complessivo delle immobilizzazioni finanziarie può essere analizzato attraverso una disaggregazione delle sue principali voci così come evidenziato nella tabella in fondo al paragrafo. Si segnala che una attenzione particolare deve essere dedicata alla voce "Crediti di dubbia esigibilità" la cui movimentazione è riportata in una ulteriore tabella.

| Immobilizzazioni immateriali | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| **Partecipazioni** | | | | |
| **a) Imprese controllate** | **156.405.590** | **0** | **4.012.626** | **152.392.964** |
| **b) Imprese collegate** | **5.766.538** | **0** | **1.034.714** | **4.731.824** |
| **c) altre imprese** | **1.385.899** | **22.054** | **0** | **1.407.953** |
| **Crediti** | | | | |
| **a) Imprese controllate** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **b) Imprese collegate** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **c) altre imprese** | **0** | **3.000** | **0** | **3.000** |
| **Titoli (investimenti a medio lungo termine)** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Crediti per depositi cauzionali** | **36.857** | **185.198** | **181.228** | **40.827** |

I decrementi relativi alle partecipazioni derivano dall'applicazione del criterio richiesto dalla Corte dei Conti del minor valore tra il costo di acquisto il patrimonio netto secondo quanto evidenziato nella tabella che segue:

| Imprese controllate | Capitale sociale | Quota sottoscritta | Valore al patrimonio netto | Quota % | Differenza PN - Quota sottoscritta | Bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A.AM.P.S. S.p.a. | 16.476.400,00 | 16.476.400,00 | 14.757.524,00 | 100,00% | - 1.718.876,00 | 2005 |
| LI.R.I. S.p.a. | 126.087.980,00 | 126.087.980,00 | 133.921.652,00 | 100,00% | 7.833.672,00 | 2005 |
| Livorno Sport S.r.l. | 144.000,00 | 144.000,00 | 32.457,00 | 100,00% | - 111.543,00 | 2005 |
| CASA.L.P. S.p.a. | 6.000.000,00 | 4.443.000,00 | 5.761.084,82 | 74,05% | 1.318.084,82 | 2005 |
| SPIL S.p.a. | 2.767.679,00 | 1.756.092,33 | 11.490.893,35 | 63,45% | 9.734.801,02 | 2005 |
| A.T.L. S.p.a. | 13.921.374,00 | 7.247.467,30 | 5.065.910,18 | 52,06% | - 2.181.557,12 | 2005 |
| Labronica Corse Cavalli S.r.l. | 500.000,00 | 250.000,00 | 571.839,00 | 50,00% | 321.839,00 | 2005 |
| **Totali** | **165.897.433,00** | **156.404.939,63** | **171.601.360,35** | | **15.196.420,72** | |

| Imprese collegate | Capitale sociale | Quota sottoscritta | Valore al patrimonio netto | Quota % | Differenza PN - Quota sottoscritta | Bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ESTEEM S.r.l. | 45.000,00 | 14.998,50 | 25.562,78 | 33,33% | 10.564,28 | 2005 |
| A.S.A. S.p.a. | 25.071.397,08 | 5.751.378,49 | 4.716.825,53 | 22,94% | - 1.034.552,96 | 2005 |
| **Totali** | **25.116.397,08** | **5.766.376,99** | **4.742.388,31** | | **- 1.023.988,68** | |

| Imprese a partecipazione mista | Capitale sociale | Quota sottoscritta | Valore al patrimonio netto | Quota % | Differenza PN - Quota sottoscritta | Bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|
| EALP S.r.l. | 153.395,00 | 9.633,21 | 8.661,82 | 6,28% | - 971,39 | 2005 |
| Centrale del latte di FI-PT-LI S.p.a. | 7.256.704,00 | 436.127,91 | 479.195,09 | 6,01% | 43.067,18 | 2005 |
| Interporto Toscano A. Vespucci S.p.a. | 11.756.695,00 | 652.496,57 | 833.391,96 | 5,55% | 180.895,39 | 2005 |
| Coop.va Ceramica Industriale Livornese Società Coop. r. l. | 3.302.116,00 | 102.695,81 | 86.543,56 | 3,11% | - 16.152,25 | 2005 |
| STU Porta a Mare S.p.a. | 5.300.000,00 | 49.820,00 | 38.419,25 | 0,94% | - 11.400,75 | 2005 |
| SAT "G. Galilei" S.p.a. | 13.035.000,00 | 121.225,50 | 209.231,49 | 0,93% | 88.005,99 | 2005 |
| FIDI Toscana S.p.a. | 71.642.220,00 | 64.478,00 | 66.622,32 | 0,09% | 1.102,32 | 2005 |
| **Totali** | **112.446.130,00** | **1.436.476,99** | **1.722.065,48** | | **285.588,49** | |

I crediti di dubbia esigibilità registrano, invece, il seguente andamento:

| Crediti | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Fondo svalutazione crediti | Valore finale |
|---|---|---|---|---|---|
| **Crediti di dubbia esigibilità** | **0** | **1.639.006** | **0** | **0** | **1.639.006** |

E si compongono dei seguenti valori:

| | | |
|---|---|---|
| Rimborso spese sentenza Pellicone.<br>Sentenza n. 1092/2003 Tribunale di Livorno | | € 521.560,98 |
| Rimborso provincia per spese personale<br>scuole medie anno 1999 | | € 265.973,68 |
| Quota capitaria USL RSA accert. anno 1998 | | € 711.260,53 |
| Proventi piscina Residui anno 1997 | | € 34.371,01 |
| Proventi utilizzo impianti sportivi | (Fallimento Livorno calcio) | € 50.927,98 |
| Proventi utilizzo impianti sportivi. Residui anno 1996 | (Fallimento Società Polisportiva Libertas) | € 36.151,98 |
| Fitti attivi | | € 18.759,98 |
| | **TOTALE** | **€ 1.639.006,02** |

### 3.3.2 - Attivo circolante

La seconda classe dei valori patrimoniali attivi, rinvenibile nello schema di Conto del Patrimonio, e' costituita dall'Attivo circolante che evidenzia il valore di quelle voci patrimoniali le quali presentano una tendenza a trasformarsi in liquidità, nel breve termine.

Il criterio di classificazione secondo la natura finanziaria permette, infatti, di distinguere tra i beni patrimoniali quelli che, per effetto della gestione, sono soggetti a frequenti rinnovi.

La classe si distingue nelle seguenti sottoclassi:

I) Rimanenze
II) Crediti
III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi
IV) Disponibilità liquide

L'elencazione sopra riportata, che segue la logica finanziaria decrescente, come d'altro canto l'intera struttura del Conto del Patrimonio, propone le poste di bilancio secondo la rispettiva velocità di trasformazione in liquidità.

### 3.3.2.1 - Rimanenze

La classe BI) Rimanenze è costituita dall'insieme di beni mobili quali prodotti finiti, materie prime, semilavorati ecc., risultanti dalle scritture inventariali e di magazzino di fine esercizio.

Si tratta di una voce che misura valori economici comuni a più esercizi: in essa, infatti, trovano allocazione i valori di beni riferibili a processi produttivi avviati nel corso dell'anno che si completeranno in quello successivo con la vendita, se trattasi di beni direttamente destinati al mercato, o con la immissione nel ciclo di produzione/erogazione nel caso di materie prime e semilavorati.

In base al principio di competenza economica, i costi sostenuti per l'acquisizione dei fattori produttivi e per la produzione di beni in rimanenza devono essere rinviati all'esercizio in cui saranno liquidati i relativi ricavi. Si tratta, quindi, di componenti negativi di reddito non imputabili all'esercizio in corso e, come tali, da stornare dal reddito del presente esercizio.

Lo storno, però, non può avvenire sulle singole voci di spesa visto che le rimanenze sono rilevate quale complesso indistinto di beni e, pertanto, risulterebbe alquanto laborioso oltre che poco significativo, procedere ad un loro frazionamento.

Esso viene realizzato a fine esercizio a seguito dell'aggiornamento degli inventari e della valutazione dei beni giacenti in magazzino.

Nell'esercizio in corso il valore delle rimanenze del nostro ente, rappresentate per lo più da materiale d’ufficio, ha subito le modifiche riportate nella tabella che segue:

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| **56.851** | **73.103** | **16.252** |

### 3.3.2.2 - Crediti

La classe BII) Crediti accoglie i crediti di natura commerciale o di altra natura non rientranti nella casistica prevista nelle immobilizzazioni finanziarie.

Il legislatore, seguendo una struttura dello stato patrimoniale simile a quella prevista per le imprese private, ha disarticolato la sottoclasse in esame nelle voci e sottovoci che, con i rispettivi valori ad esse riferibili, vengono esposte nelle seguenti tabelle.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| 159.123.919 | 146.925.247 | - 12.198.672 |

| Crediti | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| Verso contribuenti | 44.367.466 | 78.870.022 | 78.938.183 | 44.299.306 |
| Verso lo stato | | | | |
| - Correnti | 1.335.551 | 9.445.419 | 9.417.676 | 1.363.295 |
| -Capitale | 38.679.430 | 909.459 | 17.650.918 | 21.937.972 |
| Verso la regione | | | | |
| - Correnti | 690.759 | 9.116.936 | 8.237.492 | 1.570.203 |
| - Capitale | 2.726.074 | 644.291 | 1.118.561 | 2.251.804 |
| Verso altri enti del settore pubblico allargato | | | | |
| . Correnti | 924.131 | 334.156 | 1.230.914 | 27.373 |
| - Capitale | 2.307.680 | 3.236.683 | 2.783.986 | 2.760.377 |
| Verso utenti di servizi pubblici | 17.276.496 | 18.324.517 | 19.347.169 | 16.253.843 |
| Verso utenti di beni patrimoniali | 3.844.451 | 6.044.679 | 5.320.848 | 4.568.282 |
| Verso altri | | | | |
| - Correnti | 11.723.098 | 14.216.860 | 18.900.608 | 7.039.351 |
| - Capitale | 16.901.462 | 22.354.927 | 12.415.660 | 26.840.729 |
| Da alienazioni patrimoniali | 5.621.637 | 4.396.043 | 4.908.410 | 5.109.271 |
| Per somme corrisposte c/terzi | 1.662.358 | 16.899.138 | 16.758.859 | 1.802.636 |
| Crediti per I.V.A. | 1.887.821 | 869.524 | 0 | 2.757.346 |
| Per depositi presso banche | 5.967.221 | 6.151.951 | 6.292657 | 5.826.516 |
| Per depositi presso Cassa DD.PP. | 3.208.281 | 127.551 | 818.888 | 2.516.945 |

### 3.3.2.3 - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi

La voce, compresa all'interno della sottoclasse B III) dell'attivo patrimoniale, rappresenta la consistenza finale, in termini di valore, dei portafoglio titoli temporaneamente detenuti dall'ente e che, per tale ragione, non costituiscono immobilizzazioni finanziarie. Non si sono registrate attività nel corso del 2006.

### 3.3.3 - Disponibilità liquide

Con la sottoclasse B IV) Disponibilità liquide si chiude l'attivo circolante.
Essa misura il valore complessivo di tutte quelle attività correnti che si presentano direttamente sotto forma di liquidità o che hanno la capacità di essere trasformate in moneta di conto in brevissimo tempo (es. depositi bancari).

Si può ritenere che il concetto di Disponibilità liquide sia associabile a quello dei Fondi liquidi, formati da denaro, valori in cassa, assegni e depositi bancari e postali.

Partendo da questo assunto e consapevole della diversa normativa presente al momento dell'emanazione dei modelli in merito alla tesoreria unica, il legislatore aveva previsto due differenti sottovoci che, andrebbero lette come segue:

1) Fondo di cassa che costituisce il valore di "fondo" pari all'importo complessivo delle disponibilità liquide depositate presso il tesoriere dell'ente;

2) Depositi bancari e postali che rappresenta il valore complessivo delle disponibilità eventualmente detenute presso istituti di credito fuori dalla Tesoreria Unica nei casi previsti dalla normativa vigente.

Nelle tabelle sottostanti sono riportati i risultati della gestione.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| 16.530.208 | 19.445.046 | 2.914.838 |

| DISPONIBILITA' LIQUIDE | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decremento dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| Fondo cassa | 16.097.276 | 185.730.454 | 192.513.574 | 9.314.157 |
| Depositi bancari | 432.933 | 12.067.897 | 2.369.940 | 10.130.890 |

### 3.3.4 - Ratei e risconti attivi

I ratei ed i risconti trovano origine da operazioni di gestione corrente che si sviluppano su due esercizi successivi.

Il valore contabile relativo all'operazione, essendo la stessa riferibile pro-quota a due distinti periodi, nel rispetto dei principio di competenza economica, deve essere scisso ed attribuito separatamente ad entrambi.

Pur riferendosi ad operazioni che, come detto, si sviluppano su due o più esercizi consecutivi, esiste una profonda differenza tra ratei e risconti attivi:

- con i primi si effettuano rettifiche di imputazione a valori numerari presunti, ossia si anticipano economicamente e contabilmente quote di ricavo che si manifesteranno finanziariamente nel periodo successivo. I ratei attivi sono, dunque, valori relativi a ricavi da sommare a quelli già rilevati in corso d'anno, perché riferibili all'esercizio in corso
- con i secondi si effettuano rettifiche di storno indistinte a valori numerari certi, ossia si rinviano economicamente e contabilmente al futuro quote di costo che si sono manifestate economicamente nel periodo considerato.

I risconti attivi sono valori relativi a costi da sottrarre a quelli rilevati in corso d'anno, perché riferibili all'esercizio successivo.

Nelle tabelle sottostanti sono evidenziati dapprima in modo aggregato e poi disaggregato la movimentazione dei Ratei e Risconti attivi.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| 52.344 | 16.175 | - 36.169 |

| Risconti attivi | Valore iniziale | Valore finale |
|---|---|---|
| Acquisti di beni di consumo e/o di Materie prime | 5.795 | 0 |
| Prestazioni di servizi | 32.440 | 2.065 |
| Utilizzo di beni di terzi | 14.110 | 14.110 |

## 3.4 – PASSIVITA'

### 3.4.1 - Il patrimonio netto

Il patrimonio netto misura il valore dei mezzi propri dell'ente, ottenuto quale differenza tra le attività e le passività patrimoniali.

Il comma 2 dell'art.230 del D.Lgs.267/2000 lo definisce quale "consistenza netta della dotazione patrimoniale" e dimostra come anche la volontà del legislatore sia stata quella di riconoscere a questa fondamentale posta del Conto del Patrimonio un ruolo di risultato differenziale tra componenti positivi e negativi.

Il "patrimonio netto" è, cioè, un valore: esso può essere determinato solo considerando il capitale nell'aspetto quantitativo e monetario e, pertanto, non è associabile ad un bene né trova univoco riscontro tra le attività patrimoniali.

E' il risultato del confronto tra l'insieme dei valori attivi e passivi del patrimonio così come determinati in chiusura d'esercizio. Una eventuale differenza positiva tra attività e passività identifica un netto patrimoniale positivo denominato, appunto, "patrimonio netto". Al contrario, una eventuale differenza negativa mostra un "deficit patrimoniale".

Al riguardo è opportuno precisare che nella logica della contabilità economico - patrimoniale, il risultato economico della gestione, così come evidenziato nel Conto Economico, misura la variazione del netto patrimoniale per effetto dell'insieme di operazioni ordinarie e straordinarie compiute nel corso del periodo. Nella impostazione voluta dal legislatore per gli Enti locali, invece, il patrimonio netto viene presentato distinguendo le risultanze in base alla loro natura giuridica.

La scelta, anche se può sembrare non esaustiva per una corretta rappresentazione economico patrimoniale dei fatti di gestione, è compatibile con la tradizionale impostazione giuscontabile di classificazione e di inventariazione dei beni.

Proprio per evitare una brusca interruzione con le logiche di presentazione del patrimonio utilizzate in passato, il legislatore ha ritenuto opportuno evidenziare quanta parte del netto patrimoniale è riferibile alla gestione dei beni demaniali e quanta, invece, al patrimonio disponibile o indisponibile dell'ente. In sostanza, il patrimonio netto di fine esercizio viene esposto distinguendo le somme direttamente imputabili ai beni demaniali dalle restanti, imputabili ai beni patrimoniali disponibili e indisponibili.

Come il patrimonio netto è determinato dalla differenza tra attivo e passivo, anche le colonne intermedie ( variazioni da c/finanziario e da altre cause) che conciliano il dato di inizio con quello di fine anno sono calcolate con lo stesso criterio.

Nelle tabelle che seguono sono riportate le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| **401.834.690** | **403.082.740** | **1.248.050** |

| Patrimonio netto | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| **Netto patrimoniale** | 400.259.364 | 228.132.465 | 232.560.339 | 395.831.489 |
| **Netto da beni demaniali** | 1.575.326 | 5.835.350 | 159.426 | 7.251.251 |

### 3.4.2 - Conferimenti

La classe B) Conferimenti rappresenta il valore complessivo dei trasferimenti dallo Stato, dalla Regione, dalle Province, da altri enti del settore pubblico allargato e da privati, finalizzati alla realizzazione di investimenti o, più in generale, all'acquisizione di beni a fecondità ripetuta che determinano un incremento patrimoniale dell'Ente.

Nelle tabelle che seguono sono riportati i risultati della gestione nell'esercizio.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| **75.303.378** | **86.624.769** | **11.321.391** |

| Conferimenti | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| **Da trasferimenti in c/capitale** | 53.305.650 | 16.923.792 | 10.555.956 | 59.673.486 |
| **Da concessioni di edificare** | 21.997.728 | 5.393.510 | 439.955 | 26.951.283 |

### 3.4.3 - Debiti

I debiti, come noto, rappresentano obbligazioni a pagare una determinata somma a scadenze prestabilite. Essi vengono esposti in bilancio in corrispondenza della classe C) Debiti del passivo patrimoniale e sono articolati in 7 sottoclassi.

Il criterio applicato dal legislatore per la loro esposizione in bilancio è quello della classificazione per natura. Detta scelta, se da un lato permette un più facile raccordo con le risultanze dei Conto del Bilancio, dall'altro non permette valutazioni in merito alla loro scadenza, alla natura dei creditore, alle eventuali garanzie che li assistono, ecc.

Vista la rilevanza delle classe in esame rispetto al totale dei passivo patrimoniale, appare opportuno analizzare dapprima il dato aggregato e, successivamente, fornire ulteriori informazioni che permettono di avere una visione più chiara e completa della situazione debitoria dell'ente.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| **166.273.604** | **159.392.010** | **- 6.881.594** |

| DEBITI - VALORI | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decremento dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| **Finanziamenti a breve termine** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Mutui e prestiti** | 102.638.226 | 6.151.951 | 6.516.726 | 102.273.450 |
| **Prestiti obbligazionari** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Debiti pluriennali** | 111.435 | 206.302 | 196.581 | 121.156 |
| **Debiti di funzionamento** | 29.849.555 | 105.816.280 | 109.396.879 | 26.268.957 |
| **Debiti per I.V.A.** | 1.982.179 | 841.414 | 0 | 2.823.594 |
| **Anticipazioni di cassa** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Somme anticipate da terzi** | 3.395.186 | 17.084.336 | 17.010.586 | 3.468.935 |
| **Debiti verso imprese controllate** | 4.062.857 | 13.076.632 | 15.684.888 | 1.454.601 |
| **Debiti verso imprese collegate** | 2.640.541 | 276.573 | 49.321 | 2.867.792 |
| **Debiti verso altri** | 15.330.000 | 13.076.632 | 15.684.888 | 12.721.744 |
| **Altri debiti** | 6.263.624 | 7.151.951 | 6.023.796 | 7.391.779 |

La suddivisione principale dei debiti è tra quelli di finanziamento (che coincidono con l'indebitamento dell'Ente per il finanziamento degli investimenti) e quelli di funzionamento, che riguardano l'acquisto di fattori produttivi di parte corrente.

I debiti verso imprese controllate e collegate sono stati determinati analizzando il residuo dell'intervento 5 "trasferimenti" di parte corrente e dell'intervento 7 in conto capitale delle società controllate, collegate, dei consorzi e dell'Istituzione servizi alla persona.

Come è evidente dalla tabella che precede, non sono state attivate anticipazioni di cassa.

### 3.4.4 - Ratei e risconti passivi

Nel conto del patrimonio non sono stati rilevati ratei e risconti passivi

## 3.5 – CONTI D'ORDINE

I conti d'ordine costituiscono delle annotazioni di corredo della situazione patrimoniale e finanziaria esposta dallo stato patrimoniale, ma non costituiscono attività e passività in senso stretto.

Esistono, infatti, eventi di gestione che non generano effetti immediati e diretti sulla attuale struttura quali - quantitativa dei patrimonio e, pertanto, non vengono rilevati dal sistema contabile. Tuttavia, al fine di arricchire le informazioni contenute nel Conto del Patrimonio, attraverso le rilevazioni dei sistemi impropri che alimentano i conti d'ordine, essi trovano separata evidenziazione.

La finalità delle informazioni prodotte dai sistemi impropri di rilevazione, è di integrare e completare le informazioni della contabilità ordinaria, evidenziando quegli eventi gestionali che potrebbero avere particolare rilevanza sul patrimonio dell'ente in esercizi successivi.

Tali fatti gestionali, riconducibili ad operazioni in corso di perfezionamento, possono assumere un ruolo fondamentale nella valutazione complessiva degli equilibri economici, finanziari e patrimoniali dell'ente, costituendo uno strumento contabile indispensabile per dare trasparenza all'azione svolta.

Con il DPR 194/96 sono state introdotte alcune note in calce al Prospetto di conciliazione volte a disciplinare il funzionamento di detti conti.

I risultati della gestione sono riportati nelle tabelle sottostanti.

| Saldo iniziale | Saldo finale | Variazioni |
|---|---|---|
| **110.650.296** | **106.196.762** | **- 4.453.534** |

| Conti d'ordine | Valore iniziale | Incrementi dell'esercizio | Decrementi dell'esercizio | Valore finale |
|---|---|---|---|---|
| **Opere da realizzare** | 110.150.296 | 34.295.837 | 38.249.372 | 106.196.762 |
| **Beni conferiti in aziende speciali** | 500.000 | 0 | 500.000 | 0 |
| **Beni di terzi** | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tra i conti d'ordine sono contabilizzati le opere da realizzare, il cui valore comprende i residui del Titolo II. In diretto rapporto con i conti d'ordine sono rilevati i valori delle immobilizzazioni in corso, che indicano l'ammontare delle opere che si stanno realizzando e che, pertanto, non hanno ancora prodotto un aumento dell'attivo patrimoniale.

I valori indicati nella voce Beni conferiti in aziende speciali rappresentano il trasferimento ad AAMPS di risorse finalizzate alla bonifica della discarica.

## 3.6 ANALISI E INDICI GENERALI

### ANALISI PERCENTUALI

| Attività (composizione %) | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Attività fisse | 82,1% | 82,6% |
| Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide) | 15,3% | 14,4% |
| Disponibilità liquide | 2,6% | 3,0% |
| Totale | 100,0% | 100,0% |

| Passività (composizione %) | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Patrimonio netto e conferimenti | 74,2% | 75,4% |
| Passività consolidate | 16,0% | 15,8% |
| Passività correnti | 9,9% | 8,8% |
| Totale | 100,0% | 100,0% |

| Attività (variazioni % tra inizio e fine esercizio) | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Attività fisse | 100,0 | 101,5 |
| Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide) | 100,0 | 94,5 |
| Disponibilità liquide | 100,0 | 117,6 |
| Totale | 100,0 | 100,9 |

| Passività (variazioni % tra inizio e fine esercizio) | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Patrimonio netto e conferimenti | 100,0 | 102,6 |
| Passività consolidate | 100,0 | 99,7 |
| Passività correnti | 100,0 | 89,7 |
| Totale | 100,0 | 100,9 |

## ANALISI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI E PATRIMONIALI

| | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Patrimonio circolante netto (attività correnti - passività correnti): | 51.624.732 | 55.671.287 |
| Indice di liquidità (disponibilità liquide e altre attività correnti / passività correnti): | 1,81 | 1,98 |
| Indice di liquidità immediata (disponibilità liquide / passività correnti): | 0,26 | 0,34 |

## ANALISI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

| | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Rapporto di indebitamento (attività totali / patrimonio netto e conferimenti): | 1,35 | 1,33 |
| Rapporto di indebitamento (passività correnti + passività consolidate / patrimonio netto): | 34,8% | 32,5% |
| Grado di indebitamento a medio - lungo termine ( passività consolidate / attività fisse): | 0,19 | 0,19 |
| Copertura finanziaria complessiva delle immobilizzazioni con fonti di finanziamento di medio - lungo termine (patrimonio netto + passività consolidate - attività fisse): | 51.624.732 | 55.671.287 |
| Copertura finanziaria delle attività fisse con il patrimonio netto (patrimonio netto / attività fisse): | 0,90 | 0,91 |

| | | |
|---|---|---|
| Copertura finanziaria delle attività fisse (patrimonio netto + passività consolidate / attività fisse): | 1,10 | 1,10 |
| Copertura finanziaria delle attività fisse con trasferimenti in conto capitale (conferimenti in conto capitale voce BI / attività fisse): | 14,25% | 16,15% |
| Solidità patrimoniale (passività consolidate / patrimonio netto): | 0,22 | 0,21 |

## ANALISI DI ELASTICITA' E RIGIDITA' DEL CONTO DEL PATRIMONIO

| | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Elasticità delle attività (attività correnti / totale attività): | 17,9% | 17,4% |
| Rigidità delle attività (attività fisse / totale attività): | 82,1% | 82,6% |
| Elasticità delle passività (passività correnti / totale passività): | 9,9% | 8,8% |
| Rigidità delle passività (passività consolidate / totale passività): | 16,0% | 15,8% |
| Rigidità delle immobilizzazioni (beni demaniali + beni indisponibili / totale immobilizzazioni materiali): | 56,2% | 58,4% |

## ANALISI DEGLI INVESTIMENTI

| | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Indebitamento per investimenti pro capite (debiti di finanziamento a medio - lungo termine, voce CI, / popolazione): | 639 | 637 |
| Onerosità media dell'indebitamento (interessi passivi su mutui e altri prestiti a lungo termine / debiti di finanziamento a lungo termine voce CI): | 4,19% | 4,21% |

## INDICI VARI

| | 1/1/2006 | 31/12/2006 |
|---|---|---|
| Patrimonio demaniale ed indisponibile pro capite (beni demaniali ed immonbilizzazioni indisponibili / popolazione): | 1.064 | 1.173 |
| Patrimonio demaniale pro capite (beni demaniali / popolazione): | 18 | 53 |
| Patrimonio indisponibile pro capite (beni indisponibili / popolazione): | 1.046 | 1.120 |
| Patrimonio disponibile pro capite (beni disponibili / popolazione): | 140 | 12 |
| Indebitamento complessivo pro capite (debiti voce C / popolazione): | 1.036 | 993 |
| Oneri di urbanizzazione pro capite (conferimenti voce BII / popolazione): | 137 | 168 |
| Investimenti programmati ed in fase di realizzo pro capite (opere da realizzare / popolazione): | 686 | 662 |

# LO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

## 4.1 IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

### Accertamenti – Impegni per programma

| Cod. | Programma | Responsabile | Accertamenti | Impegni |
|---|---|---|---|---|
| *110* | Servizi demografici | *Malvaldi Paolo* | € 1.638.279,48 | € 1.781.215,85 |
| *130* | Sistema relazioni col pubblico, partecipazione, e-government | *Launaro Graziella* | € 106.000,00 | € 801.824,79 |
| *140* | Sistemi informativi | *Pertici Bruno* | € 10.272,00 | € 277.832,99 |
| *210* | Organizzazione e gestione risorse umane | *Donati Maurizio* | € 19.254.972,07 | € 67.808.688,49 |
| *240* | Contratti ed Economato | *Launaro Graziella* | € 1.708.680,99 | € 11.061.744,30 |
| *250* | Polizia municipale e amministrativa | *Manzione Antonella* | € 8.098.167,16 | € 1.179.411,37 |
| *300* | Programmazione e controllo | Zipoli M. Rita | € 0,00 | € 5.473,60 |
| *310* | Servizi finanziari - Società e partecipazioni | *Falleni Nicola* | € 52.939.790,13 | € 25.380.809,44 |
| *320* | Gestione entrate | *Marini Marusco* | € 53.216.057,84 | € 1.888.868,00 |
| *330* | Attività economico - produttive | *Belli Giuliano* | € 1.194.399,10 | € 847.543,00 |
| *340* | Patrimonio | *Bencini Giovanni* | € 8.474.949,59 | € 1.880.191,12 |
| *410* | Attività educative | *Frangilli Serenella* | € 8.385.465,94 | € 10.257.882,80 |
| *420* | Servizi bibliotecari, museali e culturali | *Filippi Duccio* | € 277.232,80 | € 4.931.909,33 |
| *430* | Promozione sociale | *Canaccini Fabio* | € 3.550.319,56 | € 15.350.136,65 |
| *440* | Promozione sportiva e turistica | *Canaccini Fabio* | € 1.223.396,50 | € 2.872.060,35 |
| *520* | Ambiente | *Filippi Sonia* | € 686.976,00 | € 2.777.105,79 |
| *530* | Mobilità, TPL, parcheggi | *Filippi Sonia* | € 8.908.224,06 | € 14.392.627,30 |
| *540* | Urbanistica e qualificazione urbana | *Chetoni Gianfranco* | € 501.533,89 | € 1.101.816,80 |
| *550* | Edilizia privata | *Cenerini Susanna* | € 19.161.642,26 | € 145.549,73 |
| *610* | Edilizia - impianti | *Domenici Paolo* | € 1.414.176,07 | € 16.364.259,50 |
| *620* | Urbanizzazioni | *Ceccarini Roberto* | € 4.141.088,45 | € 9.998.051,08 |
| *630* | Manutenzioni | *Menici Roberto* | € 2.435.944,13 | € 4.293.048,63 |
| *710* | Segreteria Generale | | € 0,00 | € 1.462.414,64 |
| *720* | Avvocatura Civica e Affari legali | *Macchia Paolo* | € 47.937,66 | € 117.943,33 |
| *730* | Staff Sindaco | *Pucciarelli Riccardo* | € 0,00 | € 519.921,76 |
| | **Totale** | | **€ 197.375.505,68** | **€ 197.498.330,64** |

## Stanziamenti finali – Impegni per programma

| Cod. | Programma | Stanziamenti finali | Impegni | % Impegnato |
|---|---|---|---|---|
| *110* | Servizi demografici | € 2.937.512,68 | € 1.781.215,85 | 60,64 |
| *130* | Sistema relazioni col pubblico, partecipazione, e-government | € 834.648,00 | € 801.824,79 | 96,07 |
| *140* | Sistemi informativi | € 303.626,00 | € 277.832,99 | 91,51 |
| *210* | Organizzazione e gestione risorse umane | € 70.791.807,83 | € 67.808.688,49 | 95,79 |
| *240* | Contratti ed Economato | € 14.808.115,94 | € 11.061.744,30 | 74,70 |
| *250* | Polizia municipale e amministrativa | € 1.179.611,00 | € 1.179.411,37 | 99,98 |
| *300* | Programmazione e controllo | € 13.530,00 | € 5.473,60 | 40,46 |
| *310* | Servizi finanziari - Società e partecipazioni | € 61.018.086,48 | € 25.380.809,44 | 41,60 |
| *320* | Gestione entrate | € 1.899.198,00 | € 1.888.868,00 | 99,46 |
| *330* | Attività economico - produttive | € 904.138,00 | € 847.543,00 | 93,74 |
| *340* | Patrimonio | € 2.088.216,00 | € 1.880.191,12 | 90,04 |
| *410* | Attività educative | € 10.535.879,70 | € 10.257.882,80 | 97,36 |
| *420* | Servizi bibliotecari, museali e culturali | € 5.305.391,33 | € 4.931.909,33 | 92,96 |
| *430* | Promozione sociale | € 15.433.632,07 | € 15.350.136,65 | 99,46 |
| *440* | Promozione sportiva e turistica | € 3.669.952,24 | € 2.872.060,35 | 78,26 |
| *520* | Ambiente | € 2.969.775,32 | € 2.777.105,79 | 93,51 |
| *530* | Mobilità, TPL, parcheggi | € 15.118.078,00 | € 14.392.627,30 | 95,20 |
| *540* | Urbanistica e qualificazione urbana | € 5.334.374,00 | € 1.101.816,80 | 20,66 |
| *550* | Edilizia privata | € 179.386,00 | € 145.549,73 | 81,14 |
| *610* | Edilizia - impianti | € 25.440.353,10 | € 16.364.259,50 | 64,32 |
| *620* | Urbanizzazioni | € 11.009.601,00 | € 9.998.051,08 | 90,81 |
| *630* | Manutenzioni | € 6.117.190,93 | € 4.293.048,63 | 70,18 |
| *710* | Segreteria Generale | € 1.463.375,00 | € 1.462.414,64 | 99,93 |
| *720* | Avvocatura Civica e Affari legali | € 140.000,00 | € 117.943,33 | 84,25 |
| *730* | Staff Sindaco | € 520.316,00 | € 519.921,76 | 99,92 |
| | **Totale** | **€ 260.015.794,62** | **€ 197.498.330,64** | **€ 75,96** |

La Relazione Previsionale e Programmatica è lo strumento di orientamento politico e programmatorio mediante il quale il Consiglio Comunale individua quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio.

Questa attività di indirizzo tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili.

La lettura del bilancio "per programmi" permette quindi di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria.

I programmi di spesa sono quindi punti di riferimento con i quali misurare, a fine esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dal Comune.

Le tabelle sopra riportate mostrano rispettivamente gli accertamenti e gli impegni nonché il grado di realizzo degli impegni rispetto agli stanziamenti finali del bilancio 2006, suddivisi per programma.

Il dato complessivo degli impegni, pari al 75,96%, dimostra un buon utilizzo delle risorse messe a disposizione.

## 4.2 IL GRADO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

Al fine di un'analisi più completa del bilancio letto per programmi, di seguito sono riportate le singole schede - predisposte dai dirigenti responsabili - nelle quali, rispetto agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica 2006, viene evidenziato il grado di attuazione degli stessi al 31.12.2006.

Si illustrano, di seguito, le motivazioni per le quali il grado di realizzazione degli impegni di alcuni programmi risulta particolarmente basso:

*PROGRAMMA 540 – URBANISTICA E QUALIFICAZIONE URBANA -% di impegno: 20,66*

Lo scostamento tra previsione definitiva ed impegno riguarda esclusivamente le spese in conto capitale, in quanto la percentuale di realizzazione delle spese correnti si attesta sul 97,33%.

Tra le opere previste e non realizzate ricordiamo la ristrutturazione dell'immobile ex Pubblici macelli, attraverso una operazione di project financing per 1,5 milioni ed il reimpiego di contributi statali per il Contratto di Quartiere II per 3,5 milioni circa non accertati entro la fine dell'esercizio.

*PROGRAMMA 300 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - % di impegno: 40,46*

Lo scostamento tra previsione definitiva ed impegno in valore assoluto è assai modesto. Si tratta, infatti, di circa 13 mila Euro relative ad economie di gestione.

*PROGRAMMA 310–SERVIZI FINANZIARI SOCIETA' E PARTECIPAZIONI- % di impegno: 41,60*

Il maggior scostamento tra previsione definitiva ed impegno riguarda le spese per rimborso dei prestiti (perché non è stata attivata l'anticipazione di tesoreria prevista per € 25 milioni), i versamenti nei conti correnti di deposito per € 2,5 milioni (relativi alla contabilizzazione in tesoreria dei mutui assunti), la spesa per IVA sui canoni ASA per circa 2 milioni (che a seguito di un approfondimento fiscale è risultata non dovuta e quindi è stata risparmiata) e le spese per servizi per conto di terzi non attivati per oltre 6 milioni di Euro. In ogni caso si tratta di spese che non incidono sugli equilibri di bilancio, mentre le somme stanziate per la gestione, il rimborso dei prestiti e le imposte e tasse sono state interamente impegnate.

3.4 – PROGRAMMA N° 110 *"Servizi demografici"*
N° 02 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

---

3.4.1 – Descrizione del programma :

Le nuove normative afferenti al settore demografico, quali la legge n. 239/1999 sulla tessera elettorale che viene a sostituire il desueto certificato in materia elettorale, la legge n. 396/2000 che detta una nuova normativa in materia di stato civile, nonché la legge n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa in materia anagrafica, hanno introdotto radicali novità sia a livello legislativo che gestionale in detto settore, pertanto si è reso necessario provvedere ad innovare e nel contempo potenziare le procedure informatiche per i servizi demografici.

I nuovi programmi informatici che hanno coinvolto tutto il settore dei servizi demografici hanno reso più funzionale la gestione delle trasmissioni telematiche con altri comuni e con la stessa amministrazione centrale nonché con gli enti vari.

Inoltre è stato portato a termine l'installazione del sistema asincrono fornito dal Ministero dell'Interno, relativo alla seconda fase di sperimentazione per il rilascio della C.I.E., che permetterà di rilasciare ai cittadini solo e soltanto detto documento di riconoscimento al posto di quello cartaceo.

Il servizio relativo alla rilevazione dei prezzi che fa capo all'Uff. Statistica è stato esternalizzato con l'ausilio di n. 4 rilevatori esterni.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In progressivo aumento delle interconnessioni telematiche con i vari enti locali ha portato ad una notevole diminuzione del lavoro interno relativo ai controlli circa le autocertificazioni.

Inoltre, il nuovo sistema informatico installato presso l'ufficio elettorale, che permette un aggiornamento del disegno grafico territoriale, consente altresì una più agevole e funzionale gestione delle sezioni elettorali nonché dell'archivio relativo agli elettori italiani residenti all'estero.

Il nuovo sistema asincrono per il rilascio della C.I.E. permette di rilasciare in tempo reale all'utenza il documento di riconoscimento.

Per quanto riguarda l'Uff. Statistica, la esternalizzazione del servizio relativo alla rilevazione prezzi permette di attivare una indagine statistica rivolta alle condizioni socio-economiche dei cittadini e delle famiglie livornesi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo*:* incremento degli standard qualitativo e quantitativo dei servizi.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: oltre a quelle attualmente presenti

n. 11 D
n. 30 C
n. 16 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

| | | |
|---|---|---|
| n. 1 distruggi documenti | n. 3 occhiellatrici | n. 1 armadio compattabile |
| n. 181 stanze | n. 4 postazione completa C.I.E. + 1 di riserva | n. 4 scanner |
| n. 66 personal computers | n. 1 registratore portatile per comm. toponomastica | n. 16 schedario mobile |
| n. 41 stampanti | n 1 fotocamera digitale | n. 1 lettore microfilm |
| n. 9 fax | n. 1 automobile | n. 3 timbratrici a secco |
| n. 7 fotocopiatrici | n. 3 ciclomotori | n. 5 calcolatrici |

3.4.6 – Stato di attuazione del programma: Si conferma che l'andamento del programma è in linea con le previsioni

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2006:

Si conferma che tutti gli obiettivi programmati sono stati raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N° 130 *"Sistema relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government"*
N° 5 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

---

3.4.1 – Descrizione del programma: Sistema relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le risorse assegnate per il raggiungimento del programma saranno utilizzate, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi gestionali delle strutture, per la razionalizzazione organizzativa e procedimentale, lo sviluppo dell'automazione d'ufficio ed il miglioramento del servizio all'utenza interna ed esterna dell'Ente.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

L'anno 2005 ha consentito alla struttura - nuova sotto il profilo concettuale ed organizzativo - di avviare un piano di lavoro pluriennale nei settori della partecipazione, della comunicazione, delle relazioni con il pubblico e dell'innovazione tecnologica ed amministrativa conseguente allo sviluppo di iniziative di e-government.

Per la vocazione della struttura: *front office generale di accesso* (URP, SUAP) ai servizi dell'amministrazione comunale, *punto di ascolto* delle richieste e dei bisogni dell'utenza (URP, SUAP, U. Difensore Civico, U. Politiche integrate di partecipazione e sicurezza ), *promotore di iniziative di innovazione* e miglioramento, anche dentro l'Amministrazione, a valere sulle *politiche di e-government* (U.Servizi informativi e sviluppo servizi telematici a partire dalla gestione documentale: U Archivio e Protocollo ) - idealmente un ponte tra l'amministrazione e l'esterno - si confermano per l'anno 2006 le seguenti linee di azione :

- rafforzare i front office fornendo servizi – oltre che per via documentale - sia on line , call center, front office
- sviluppare gli sportelli unici
- assicurare una informazione aggiornata ed esaustiva
- conquistare ed assicurare la fiducia dei cittadini stimolandone la partecipazione attiva introducendo anche codifiche di qualità dei servizi medesimi ( Carte dei servizi )

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente; n. 18 D; n. 16 C; n 27 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 37 stanze + 1 in condivisione con la segreteria assessore Lessi + le stanze e locali archivio di deposito (Banditella) ed archivio storico (via del Toro);
n. 64 personal computer; n. 31 Stampanti; n. 9 scanner; n.8 fotocopiatrici; n.1 furgone; n.2 affrancatrici postali; n.2 pc portatili; n 5 fax. n° 15 server

3.4.6 – Stato di attuazione del Programma: il programma viene portato avanti conformemente alle premesse sopra delineate e secondo le specifiche riportate nelle schede di progetto.

3.4.7 - Grado di attuazione del Programma al 31/12/2006 : gli obiettivi sono stati raggiunti così come analiticamente ricavabile dalle risultanze del PDO 2006.

3.4 - PROGRAMMA N°2.10 "*Organizzazione e gestione risorse umane*"
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Donati

**3.4.1 – Descrizione del programma**: Organizzazione, gestione e amministrazione delle risorse umane

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:** Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2006 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2006 per l'attività di gestione delle risorse umane (contratto nazionale di lavoro, contratti decentrati);
- da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.

**3.4.3 – Finalità da conseguire: Le finalità particolarmente significative del triennio 2006 – 2008 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:**

**Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali**

Fattore indubbio di competitività di un'azienda di servizi, ove la mission aziendale risulti particolarmente tesa al perseguimento dell'efficacia, al conseguimento di alti livelli di qualità ed alla ricerca del consenso, in particolare in periodi di risorse limitate e di conseguente necessità di individuazione delle priorità da realizzare, è la forte coesione interna, lo sviluppo della partecipazione e la piena valorizzazione delle risorse disponibili, facendo leva su criteri gestionali di collegialità operativa, condivisione delle scelte, trasparenza e rigore dell'azione amministrativa.
Una strategia di gestione che punti alla percezione dell'equità nelle politiche del lavoro e allo sviluppo di fattori motivazionali diviene elemento determinante e propulsivo nella tensione collettiva al raggiungimento degli obiettivi di programma.
A tale finalità si impone a livello aziendale un'attenzione nuova e visibile alla pianificazione, programmazione, verifica, che veda valorizzate tutte le professionalità disponibili e dia conto dei livelli di impegno di ciascuno nella realizzazione degli obiettivi, mantenendo al centro dell'attenzione le istanze dei cittadini e le modalità di ascolto ed accoglienza.
In una logica aziendale orientata, dunque, al risultato - anziché agli adempimenti – assume rilievo strategico lo sviluppo di relazioni sindacali partecipate, trasparenti ed attente ai processi produttivi, che vengano con frequenza attivate in corrispondenza dei vari momenti gestionali, e non solo in sede di attuazione dei vari istituti previsti dai Contratti (nazionale e decentrato).
Sarà cura dell'Amministrazione garantire in ogni circostanza lo svolgimento dialettico di tali modelli relazionali, operando in piena correttezza e buona fede, con il maggior coinvolgimento possibile delle varie sigle aziendali nella definizione degli orientamenti da assumere sulle diverse materie, con l'intento di pervenire a soluzioni il più possibilmente condivise in tema di organizzazione del lavoro e di politica del personale.
La materia delle relazioni sindacali si intreccia fortemente con le politiche e gli strumenti di gestione del personale all'interno dell'Ente. L'Ente dovrà trovare al suo interno un percorso di sviluppo organizzativo che gli permetta di risolvere i problemi immediati e contingenti e, nel contempo, disegnare un percorso di sviluppo di lungo periodo, attivando circoli virtuosi condivisi di innovazione organizzativa e gestionale.
Si opererà alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, concertazione, informazione preventiva e relativo confronto. In questo ambito si segnala che si è conclusa la fase di trattativa con la stipula del nuovo contratto integrativo che riguarda, tra i temi di maggior rilievo, i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziare del fondo per il trattamento accessorio, i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione, i programmi di formazione professionale, di riqualificazione e aggiornamento del personale, le progressioni di carriera, le linee di indirizzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro e la sicurezza, i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, le pari opportunità, ecc. La stipula del nuovo contratto comporterà, su ogni tipologia contrattuale la concreta applicazione di strumenti operativi, istruttori e decisionali che vedranno

impegnata questa unità organizzativa e più in generale la dirigenza dell'ente e che potranno comportare anche la definizione di nuove metodologie di valorizzazione e valutazione delle risorse umane proseguendo nei rapporti con le organizzazioni sindali.
Per il personale dirigente, invece, il relativo contratto nazionale risulta scaduto ormai da oltre quattro anni, e non si prevede una rapida soluzione, pertanto risultano emergere insufficienze retributive e ritardi nella definizione delle linee operative da perseguire, che si riflettono peraltro sulla soluzione di alcuni problemi di assetto organizzativo e sulle stesse aspettative della categoria.

**Assetto organizzativo dell'ente**

I nuovi assetti organizzativi e il un nuovo sistema di distribuzione delle responsabilità vede oggi una sua maggiore stabilità dopo la riorganizzazione di inizio mandato e la revisione dell'area delle posizioni organizzative che ha visto nell'ente l'introduzione delle alte professionalità.
Il lavoro di riorganizzazione sarà orientato a favorire processi di integrazione e gestione unitaria delle materie che costituiscono i riferimenti centrali nel programma del Sindaco, con lo scopo di alimentare sinergie ed economie di scala e con il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili.
Particolare attenzione sarà prestata all'introduzione di strumenti flessibili di organizzazione del lavoro – unità di progetto - su obiettivi e programmi che talvolta interessano trasversalmente la struttura aziendale.
A supporto di tali processi, si dovranno organicamente adeguare tutti gli atti di disciplina della organizzazione degli uffici e servizi.

**Programmazione della dotazione organica e contenimento spesa di personale**

L'andamento progressivo di questi anni della finanza pubblica impone la necessità di proseguire nell'attività di contenimento e qualificazione della dotazione organica, con l'obiettivo di ridurre la dotazione comunale e contenere la spesa dedicata su base annuale. La pianificazione triennale del fabbisogno di personale sarà orientata al mantenimento degli standard qualitativi di erogazione dei servizi, pur in un'ottica di tendenziale progressiva riduzione del turn-over e dell'apporto di nuove assunzioni. Pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e professionalità, l'andamento della dotazione organica non potrà che proseguire con l'attuale trend di riduzione in ragione di :

- ✓ esternalizzazione di servizi di base;
- ✓ razionalizzazione dell'utilizzo degli organici;
- ✓ utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure.

Sviluppando forme di flessibilità nella gestione dei servizi e promuovendo significativi processi di outsourcing, si continuerà ad intervenire con una politica di sviluppo delle professionalità che sfrutti tutte le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo.
L'attuazione di linee di rigore in materia di organici potrà consentire, altresì, di intervenire in maniera mirata con potenziamenti limitati a specifiche professionalità ed in alcuni ambiti di priorità, anche attraverso l'approfondimento di tutte le possibilità di liberare risorse interne all'Ente.

**Amministrazione del personale**

Amministrare il personale rappresenta tutta una serie di attività strutturate che sono parte delle funzioni storiche dei Comuni: rilevazione della presenza/assenza dal servizio, contabilizzazione paghe, gestione della previdenza, previsione/controllo della spesa.
Di recente sono intervenute norme che hanno ampliato la tutela del lavoratore, apportando implementazioni alle suddette funzioni o creandone di nuove: rilevazione rischio negli ambienti di lavoro, accertamenti sanitari periodici, rispetto dei limiti legali dell'orario di lavoro, tutela della maternità/paternità, tutele assicurative e benefici vari (ad esempio la fornitura dei buoni pasto e prestiti/cessioni).

L'ampliamento delle funzioni comporta conseguentemente un incremento delle attività dell'ufficio, ciò a fronte di una riduzione del personale assegnato, riduzione perseguita nell'ottica di una politica generale di contenimento delle sostituzioni del personale cessato.
In tale contesto, riuscire a mantenere un alto livello di prestazione del servizio rende necessario incrementare la produttività individuale, riorganizzare il servizio stesso, modificando le vecchie procedure, e dotarsi di un valido programma informatico.

**Sistema informativo del personale**

Un'efficiente programmazione, amministrazione e controllo del personale presuppongono la necessità di utilizzare un valido sistema informativo del personale, dal quale siano rilevabili non solo i dati necessari alle funzioni storiche (quali la rilevazione dell'orario di lavoro, gli stipendi, la previdenza, ecc.) ma anche quei dati che servono a rilasciare informazioni strutturate ai vari organi dell'Ente, Amministratori e Dirigenti, affinché costituiscano il supporto a decisioni che altrimenti sarebbero affidate informazioni approssimative e orientamenti individuali.
Utilizzare un buon sistema informativo può costituire la differenza tra un minore o maggior grado di efficienza ed efficacia nella gestione del personale.
E' per tali motivazioni che da gennaio 2003 si è avviato l'utilizzo di un nuovo sistema informativo, che ha comportato un notevole sforzo ed impegno nella fase di avvio, ma che da subito, pur tra mille difficoltà, ha mostrato la possibilità di estrarre report utilissimi in tutte le sue applicazioni ed in particolare per il controllo della spesa del personale.
L'applicazione di tale nuovo programma riguarda l'attività di tutta l'U. Organizzativa, pur se in misura diversa a seconda delle scansioni temporali in cui si svolgono le varie fasi dell'attuazione del progetto applicativo del nuovo sistema.
Nel corso del prossimo triennio i suddetti programmi saranno implementati da nuove funzioni per rispondere ad esigenze tecniche dell'ufficio e per offrire maggiore fruibilità all'utenza (amministratori, responsabili dei vari uffici e dipendenti) e verranno completati i moduli relativi al trattamento giuridico, in particolare il rilascio dei certificati di servizio, e prenderanno avvio i programmi necessari a fornire strumenti di valutazione dei singoli dipendenti, necessari in particolare per la remunerazione incentivante.

**3.4.4 - Risorse umane da impiegare:**

- n. 1 dirigente
- n. 8 unità categoria D
- n. 17 unità categoria C
- n. 11 unità categoria B

**3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:**

- n. 47 P.C. (compresi quelli dell'aula corsi di aggiornamento)
- n. 2 fax
- n. 7 scanner e n. 1 P.C. ad uso esclusivo scanner
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 70 rilevatori della presenza e n. 4 P.C. ad uso esclusivo dei rilevatori

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma**:

**Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali**
Si è proceduto ad attuare ed applicare gli istituti previsti dal nuovo contratto decentrato. Si ricorda, in particolare: l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali al 31/12//04 e 1/1/05; la liquidazione delle indennità di disagio per l'anno precedente; il monitoraggio e la liquidazione delle attività progettuali, unitamente allo svolgimento della trattativa per la definizione del quadro complessivo dei progetti per gli anni 2006 e 2007; la trattativa per l'incremento della percentuale per incentivi Merloni; l'espletamento delle procedure connesse all'applicazione del nuovo contratto nazionale per la dirigenza.

**Assetto organizzativo dell'ente**
I primi otto mesi dell'anno sono stati caratterizzati da una sostanziale stabilità degli assetti organizzativi e della distribuzione delle responsabilità. Si è proceduto comunque con tempestività a tutti gli adeguamenti che si sono resi necessari a favorire processi di integrazione e gestione unitaria delle materie che costituiscono i riferimenti centrali nel programma del Sindaco, con lo scopo di alimentare sinergie ed economie di scala e per il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili. Si ricorda inoltre l'approfondita revisione effettuata al quadro degli incarichi delle specifiche responsabilità affidate al personale di categoria B, C e D.

**Amministrazione del personale**
Il programma previsto è stato attuato mediante tutta una serie di obiettivi raggiunti: approvazione del nuovo regolamento della disciplina in materia di sicurezza del lavoro, introduzione di nuove procedure di controllo sulla presenza/assenza in servizio, incremento del numero dei controlli fiscali domiciliari, applicazione del contratto dirigenti biennio economico 2002-2003 e di quello delle categorie biennio economico 2004-2005, organizzazione del servizio del personale per due consultazioni elettorali. In materia previdenziale l'INPDAP ha fornito nuove disposizioni che hanno reso necessario darne informazione ai dipendenti interessati e organizzare il ricevimento di quelli che riscontreranno inesattezze nel servizio certificato dall'Istituto, per analizzare i periodi di servizio agli atti dell'ufficio Pensioni.

**Sistema informativo del personale**
Messa a regime per tutti gli uffici comunali del nuovo programma di liquidazione del salario accessorio; inserimento su WEB del CUD dei dipendenti; completamento dell'archiviazione su disco ottico dei documenti inerenti le paghe (cedolini e CUD); gestione dei corsi di formazione professionale e relativa archiviazione. Riduzione materiale cartaceo, razionalizzazione delle risorse, ottimizzazione dei tempi di lavoro, maggiori controlli sulla spesa liquidata.

**Programmazione della dotazione organica e contenimento spesa di personale**
La pianificazione triennale del fabbisogno di personale, conseguente a quanto previsto dal DPCM 15/2/2006, è stata improntata al mantenimento degli standard qualitativi di erogazione dei servizi, in un'ottica di tendenziale progressiva riduzione del turn-over e dell'apporto di nuove assunzioni.
Per gli anni 2005 e 2006, la programmazione dei fabbisogni di risorse umane ha inteso fornire risposte agli ambiti delle politiche del sociale (assistenti sociali), alla vigilanza urbana, in ossequio agli accordi stipulati con le Organizzazioni Sindacali, favorendone integrazione agli organici, dall'esterno e dall'interno, promovendo, nel contempo, riconoscimento delle professionalità mediante progressione verticale contrattuale.
Specifica attenzione è stata dedicata alla pianificazione dell'apporto di figure tecniche, anche di professionalità specialistica, con la previsione di selezioni pubbliche diversificate.
Sulla base di una mutata interpretazione ministeriale del DPCM 15/2/2006, è stata, altresì, sviluppata la pianificazione di percorsi di progressione interna verticale, finalizzati alla disponibilità di figure amministrative e tecniche di categoria direttiva, bilanciati da pari numero di processi assunzionali dall'esterno.
Nel contesto delle previsioni normative in questione, è stata approntata l'analisi per la dovuta rideterminazione complessiva della dotazione organica dell'ente, proseguendone l'impostazione in riduzione progressiva, in ragione di processi di esternalizzazione di servizi di base, razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure.
Sviluppando forme di flessibilità nella gestione dei servizi e promuovendo significativi processi di outsourcing, si è continuato ad intervenire con una politica di sviluppo delle professionalità finalizzata a sfruttare tutte le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo.
L'attuazione di linee di rigore in materia di organici, nel tempo adottata, ha consentito, altresì, di intervenire in maniera mirata con potenziamenti limitati a specifiche professionalità ed in alcuni ambiti di priorità, anche attraverso l'approfondimento di tutte le possibilità di liberare risorse interne all'Ente.
Perseguendo obiettivi di riorganizzazione del settore inerente la manutenzione del patrimonio stradale, si è proceduto al rinnovo del periodo di comando provvisorio da A.S.A. S.p.A., delle unità di profilo tecnico già appartenenti ai ruoli comunali, con la .prospettiva di una futura sistemazione giuridica compatibile con il quadro normativo in materia assunzionale e previa fase di confronto con le rappresentanze sindacali.
Analoga istruttoria si è profusa per l'utilizzazione (di prossima valutazione) delle unità tecniche ASA adibite ai servizi di illuminazione pubblica, semaforica e segnaletica.
Ruolo fondamentale ha, infine, svolto l'attività di formazione professionale; iniziative inedite hanno condotto: al riconoscimento, da parte dell'AICA, quale TEST CENTER

ECDL, per l'aula informatica, così da poter svolgere "in house" i corsi per il rilascio della c.d. patente europea, all'istituzione dell'albo dei formatori interni, nell'intento di una valorizzazione delle professionalità interne, alle quali fare riferimento per garantire l'aggiornamento e la formazione costante del personale in materie che coinvolgono le attività dei servizi comunali, ed, infine, alla nuova procedura on-line per l'accreditamento delle agenzie di formazione e l'aggiudicazione dei corsi.
Le attività correlate al piano annuale di formazione si sono svolte costantemente, su tematiche afferenti la formazione informatica, il management e la leadership, le materie giuridico-amministrativa e contabile, linguistica e relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Imminente è la realizzazione di percorsi formativi finanziabili sulla misura D2 del FSE, recentemente approvati dall'Amministrazione Provinciale: Progetto I.T.A. e Progetto MANAQUA.

**3.4.7 – Grado di attuazione del programma**

**Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali**
Si è operato con una strategia di gestione orientata all'equità nelle politiche del lavoro e allo sviluppo di fattori attraverso strumenti di pianificazione, programmazione, verifica, e valorizzando tutte le professionalità disponibili attraverso la definizione di livelli di impegno di ciascuno nella realizzazione degli obiettivi e mantenendo al centro dell'attenzione le istanze dei cittadini e le modalità di ascolto ed accoglienza.
Le relazioni sindacali sono state partecipate, trasparenti ed attente ai processi produttivi, e sono state attivate in corrispondenza dei vari momenti gestionali, e non solo in sede di attuazione dei vari istituti previsti dai Contratti (nazionale e decentrato).
Si e operato alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, concertazione, informazione preventiva e relativo confronto. In questo ambito si segnala che si è conclusa la fase di trattativa con la stipula del nuovo contratto integrativo che riguarda, tra i temi di maggior rilievo, i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziare del fondo per il trattamento accessorio, i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione, i programmi di formazione professionale, di riqualificazione e aggiornamento del personale, le progressioni di carriera, le linee di indirizzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro e la sicurezza, i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, le pari opportunità, ecc. La stipula del nuovo contratto ha comportato su ogni tipologia contrattuale la concreta applicazione di strumenti operativi, istruttori e decisionali che hanno impegnato questa unità organizzativa e più in generale la dirigenza dell'ente attraverso la definizione di nuove metodologie di valorizzazione e valutazione delle risorse umane.

**Assetto organizzativo dell'ente**
Nella parte finale dell'anno l'Unità Organizzativa ha operato a supporto di una vasta riorganizzazione dell'ente con la definizione di una nuova macrostruttura, la revisione dei meccanismi operativi e di coordinamento e il ridisegno della struttura di dettaglio Il lavoro si è sostanziato in una analisi dell'assetto attuale con la rilevazione di elementi di criticità organizzativa e in una proposta organizzativa che ha visto anche l'adozione di tutti gli atti formali necessari all'approvazione della nuova organizzazione , nonché la ridefinizione di tutti gli incarichi di struttura per tutti i livelli di responsabilità. La nuova organizzazione è entrata a regime da 1 gennaio 2007.

**Amministrazione del personale e Sistema informativo del personale**
Il programma previsto è stato attuato mediante tutta una serie di obiettivi raggiunti: approvazione del nuovo regolamento della disciplina in materia di sicurezza del lavoro, nuove deleghe ai dirigenti; introduzione di nuove procedure di controllo sulla presenza/assenza in servizio ed invio di richiami agli inadempienti (n. 78 tra mail e lettere), incremento del numero dei controlli fiscali domiciliari effettuati d'ufficio (oltre il 10% in più rispetto al 2005); organizzazione del servizio del personale per due consultazioni elettorali; applicazione del contratto dirigenti biennio economico 2002-2003 e di quello delle categorie biennio economico 2004-2005, con conseguente aggiornamenti del calcolo delle pensioni del personale cessato dal servizio ma interessato alle applicazioni contrattuali; in materia previdenziale, a seguito di nuove disposizioni dell'INPDAP sulla certificazione del diritto a pensione acquisito al 31/12/2007, si è reso necessario darne informazione ai dipendenti interessati e organizzare il ricevimento di domande relativi a estratti previdenziali con inesattezze, con la necessità quindi di analizzare i periodi di servizio per eventuali sistemazioni; messa a regime per tutti gli uffici comunali del nuovo programma di liquidazione del salario accessorio che ha consentito di ottimizzare i tempi di lavoro, liberando risorse da destinare all'ampliamento dell'attività di controllo sulla spesa liquidata; inserimento su WEB del CUD dei dipendenti, con completamento dell'archiviazione su disco ottico dei documenti inerenti le paghe (cedolini e CUD). Ciò ha semplificato la consultazione ai dipendenti ed all'ufficio, consentendo di ridurre la produzione di materiale cartaceo e degli spazi da destinare all'archiviazione e

diminuendo contestualmente la spesa da destinare all'acquisto della carta.

**Programmazione della dotazione organica e contenimento spesa di personale**

Si è operato proseguendo nell'attività di contenimento e qualificazione della dotazione organica, con l'obiettivo di ridurre la dotazione comunale e contenere la spesa dedicata su base annuale. La pianificazione triennale del fabbisogno di personale si è quindi orientato al mantenimento degli standard qualitativi di erogazione dei servizi, pur in un'ottica di tendenziale progressiva riduzione del turn-over e dell'apporto di nuove assunzioni. Pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e professionalità, l'andamento della dotazione organica è proseguito secondo il trend di riduzione programmato in ragione di :

- ✓ esternalizzazione di servizi di base;
- ✓ razionalizzazione dell'utilizzo degli organici;
- ✓ utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure.

Si sono inoltre sviluppate le forme di flessibilità nella gestione dei servizi e promossi significativi processi di outsourcing, continuando nella politica di sviluppo delle professionalità e sfruttando le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo.
L'attuazione di linee di rigore in materia di organici ha consentito, altresì, di intervenire in maniera mirata con potenziamenti limitati a specifiche professionalità ed in alcuni ambiti di priorità, anche attraverso l'approfondimento di tutte le possibilità di liberare risorse interne all'Ente.

3.4 – PROGRAMMA N° 240 *"Contratti ed Economato"*
N°1 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma - ad interim – Dr.ssa Graziella Launaro

---

3.4.1 – Descrizione del programma:

Nel programma dell'U. O.va Contratti/Economato è previsto di svolgere servizio di supporto per gli Uffici dell'Ente e dell'Istituzione Servizi alla Persona nella definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori, di affidamento di forniture e servizi, di stipula di contratti di locazione, di convenzioni per affidamento di incarichi professionali, di lottizzazioni di procedure di espropriazione. La concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinare mediante convenzioni accessive.

L'Ufficio Economato provvede:

- agli approvvigionamenti dei beni e dei servizi;
- alla gestione genererale dei mezzi comunali compreso il monitoraggio dei consumi;
- al pagamento delle utenze;
- alla gestione delle polizze di assicurazione e dei relativi sinistri;
- alla gestione della cassa economale;
- al servizio di facchinaggio per le esigenze del Comune e degli Uffici Giudiziari.

Nell'anno 2006 vengono consolidate le procedure di gara "on line" per appalti e forniture di beni e servizi, sempre rispettando la disciplina prevista per le convenzioni Consip.

L'U.O.va è ancora impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla seconda parte della Porta a Terra, l'attuazione del P.P. Via degli Acquedotti, la STU Porta a Mare, le concessioni demaniali marittime e la ridefinizione delle concessioni per le nuove strutture commerciali previste dal Pian della Costa.

Prosegue l'attività relativa al recupero maggiori oneri di esproprio Aree PEEP , trasformazione diritto di superficie e definizione residuo contenzioso con le proposte secondo le determinazioni dell'Amministraione.

Le trasformazioni saranno definite con atti pubblici ricevuti dal Segretario Generale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

le motivazioni sono state sinteticamente esposte nelle descrizione del programma e si possono quindi riassumere così:

- economicità, abbreviazione dei tempi di stipulazione, garanzia di legittimità delle procedure.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

ausilio prestato agli altri servizi del Comune nelle procedure di affidamento lavori, servizi, forniture, stipula di contratti in genere e nelle procedure di espropriazione e di lottizzazione.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
n. 1 Dirigenti; n. 3 funzionari categoria D;n. 3 istruttori direttivi categoria D; n. 11 istruttori categoria C; n. 13 collaboratori categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:
n. 21 stanze poste al 2' piano del P.Comunale e 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni:
n. 32 p.c., n. 25 stampanti, n. 2 fotocopiatrici; n. 6 scanner, n. 3 fax.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:
Per quanto riguarda il settore contratti il programma viene portato avanti conformemente alle premesse sopra delineate.
Per quanto attiene il settore economato il programma è in stato di avanzamento secondo le previsioni.

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31.12.2006:

Settore Contratti : il programma è stato interamente completato. Sono state adeguate le procedure alle nuove normative intervenute in tema di appalti (vedi nuovo codice degli appalti), la struttura ha garantito il servizio anche in presenza di carenza di personale, più volte segnalata, per l'encomiabile impegno del personale della struttura.

Settore Economato: il programma previsto è stato completato

3.4 – PROGRAMMA N° 250 "*Polizia Municipale e Amministrativa*"
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. ra Antonella Manzione

---

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si articola in vari progetti in quanto sotto la dicitura generale "Polizia Municipale e Amministrativa" si sono fatti convergere uffici eroganti servizi non riconducibili letteralmente alla stessa, quali "ordinanze e i permessi in deroga" e "affari animali". Relativamente all'attività di polizia in senso stretto, essa assomma in sé le due diverse accezioni dell'espressione "Polizia Amministrativa Locale", materia di competenza degli Enti Locali anche dopo la modifica del titolo V della Costituzione. Da un lato, vi rientrano quindi tutte le possibili articolazioni dell'attività di vigilanza sul territorio (la cosiddetta "Polizia locale") attuata dalla Polizia Municipale; dall'altro, vi fanno capo gran parte delle procedure che sfociano in autorizzazioni di polizia, nonché la gestione dei procedimenti sanzionatori comunque generati di cui alla L. 689/81 e il rilascio delle concessioni di suolo pubblico.

Gli altri due progetti, eterogenei sotto il profilo del contenuto, consistono nella gestione dell'Ufficio che elabora i provvedimenti in materia di viabilità, ivi compresi i permessi in deroga al transito e alla sosta in zone regolamentate, quale strumento di pianificazione "spicciola" della stessa e quindi importante supporto per l'attività della Polizia Municipale e nella organizzazione di interventi di politica di tutela degli animali.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le scelte operate costituiscono la necessaria attuazione dell'obiettivo di miglioramento della vivibilità cittadina, in termini di decoro urbano ma non solo, intrinseco nelle funzioni di polizia locale. L'attività di vigilanza, infatti, e più genericamente l'incentivazione della presenza sul territorio costituiscono strumento essenziale per conferire precettività alle singole scelte istituzionali degli organi di governo locale. Esempio illuminante è il controllo sul rispetto di ordinanze e regolamenti, quale quello sulla gestione dei rifiuti che finisce per diventare strumento imprescindibile di concretizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione, prioritari in materia di tutela dell'ambiente. D'altro canto, puntando sulla individuazione di interventi "di qualità", anziché sulla risposta quantitativa alle istanze spesso comunque inadeguata proprio a cagione dell'entità delle stesse, si addiviene alla realizzazione di interventi riconducibili comunque ad un'area di "prossimità" che oltre ad attenuare la frattura tra Ente – Comune e popolazione di riferimento, forniscono risposte concrete alle istanze di sicurezza dei cittadini correlate più a percezioni che ad oggettive criticità riconducibili ai dati statistici sulla criminalità. In tale ottica, iniziative di miglioramento e di avvicinamento della Polizia Municipale ai cittadini finiscono con essere determinanti.

Analogo criterio ispiratore in termini di miglioramento della trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in conformità alle risultanze delle recenti novelle legislative, ispira il generale processo di "reingenerizzazione" delle procedure facenti capo al settore Polizia Amministrativa in senso stretto.

La razionalizzazione della materia "circolazione stradale locale" ispira l'attività del relativo ufficio, allo scopo non solo di migliorare le singole procedure, accorciando le tempistiche delle stesse, ma soprattutto di agevolare la comprensione della disciplina giuridica di riferimento, oggi disseminata in molteplici provvedimenti non sempre di intelligibilità immediata perfino da parte degli addetti ai lavori.

Determinante per il miglioramento della vivibilità cittadina, e quindi per un'ulteriore risposta in termini di sicurezza in senso lato intesa è il riassetto totale dell'ufficio "Affari Animali". Garantire una risposta efficace al cittadino a fronte, ad esempio, del fenomeno del randagismo, tenendo conto di imprescindibili esigenze di economicità costituisce finalità apparentemente non eclatante, in realtà di forte impatto sulla cittadinanza, oltre che in perfetta sintonia con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale. Il contemperamento delle esigenze dei cittadini e dei diritti degli animali costituisce il filo conduttore di tutta l'attività di revisione, razionalizzazione ma anche regolarizzazione che ci si prefigge di affrontare.

3.4.3 –Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono immediatamente riconducibili alla motivazione delle scelte come sopra esplicitate ed in particolare:

<u>Miglioramento della "sicurezza" della città – Polizia Municipale</u>

Chiarito che il concetto di "sicurezza" si concretizza ormai nella gamma degli interventi volti a dare risposta a quel "diritto complesso" il cui esercizio reale non può essere ottenuto solo sul versante dell'ordine pubblico e del contrasto alla criminalità, verranno incentivate tutte le iniziative volte a migliorare la vivibilità della città e dei suoi spazi, i problemi di convivenza, l'area, cioè genericamente denominata "del buon vivere" .

Nell'attività di vigilanza in genere sul territorio, si tenderà a privilegiare quindi quella tipologia di interventi che perseguono tale finalità specifica secondo le istanze della città di Livorno, come deve essere proprio della polizia locale ovvero la prevenzione e repressione di fenomeni circolatori apparentemente marginali, ma in realtà tali da minare la buona fruizione degli spazi viabilistici, nonché quelli contro l'ambiente e gli spazi architettonici comuni, come abbandoni di rifiuti e deiezioni canine. Per accentuare la sensazione di sicurezza, si tenderà a ripristinare, almeno in zone ritenute nevralgiche e in orari di particolare criticità, la figura dell'agente di Polizia Municipale appiedato, necessaria evoluzione del tanto decantato "vigile di quartiere", di fatto mai attuato nella città di Livorno. Nella stessa ottica, verranno privilegiati tutti gli interventi che incentivino il contatto "rassicurante" su strada del cittadino con la Polizia Municipale. Verrà garantita la partecipazione qualificata e costruttiva a progetti di altri uffici: emblematico in tal senso il cosiddetto "progetto MAP" che, concretizzandosi per la Polizia Municipale in utilizzo di strutture tecnologiche all'avanguardia a supporto delle informazioni ai cittadini, diviene attuazione concreta di risposte in termini di "prossimità" agli stessi. Verranno altresì incentivate le iniziative di educazione stradale ed educazione alla legalità in senso lato intesa, ultimamente trascurate per le altre incombenze istituzionali, ma necessario strumento per sviluppare il dialogo con la città ed effettuare una seria politica di prevenzione anche a vantaggio della sicurezza stradale degli adolescenti. Si ritiene fondamentale allo scopo non circoscrivere la presenza della Polizia Municipale nelle scuole, o comunque a contatto con la popolazione studentesca, alla sola finalità del conseguimento del cosiddetto "patentino per ciclomotori", in quanto l'obiettivo concreto del rilascio del titolo rischia di vanificare le finalità educative dell'approccio alla materia sicurezza stradale. Verranno incentivati i rapporti con l'Ufficio Città Sicura, sempre nell'ottica di cui sopra, in quanto analoghe ed in parte coincidenti finiscono con esserne le motivazioni e gli obiettivi, ideando sempre nuovi interventi a supporto del benessere della città. Verranno curate pubblicazioni, depliants e qualsivoglia altra modalità di comunicazione garantisca la conoscenza delle regole, con modalità semplici, ben accessibili e tali da far recepire istituti legislativi spesso sentiti come vessatori (si pensi alla confisca del mezzo per certe violazioni). Si tenderà ad ampliare la possibilità di accesso alla Polizia Municipale, migliorando l'apertura degli uffici e curando sistemi paralleli, rapidi e moderni di acquisizione delle informazioni: in tale ottica, ci si prefigge la istituzione di un servizio di "piantone" che garantisca una risposta quanto meno *prima facie* all'utenza per tutto l'orario diurno, l'incentivazione, ampliandone le funzioni, del numero verde antitruffa, la rivisitazione del sito internet, oggi carente, arricchendolo con FAQ che costituiscano una risposta immediata ai quesiti più frequenti, ecc..

Per rendere la struttura funzionale alle citate esigenze, ci si prefigge una sua riorganizzazione previa analisi concreta dei carichi di lavoro, individuando sistemi di snellimento e razionalizzazione delle attività degli uffici, allo scopo di migliorare la qualità del servizio, abbassando la soglia dell'errore umano, ad oggi purtroppo piuttosto frequente, mediante l'incremento e l'adeguamento qualitativo dei supporti tecnologici. In tale linea si pone il completamento della procedura di esternalizzazione della maggior parte delle attività facenti capo al cosiddetto Ufficio Contravvenzioni.

Per rendere il personale sempre più all'altezza delle istanze di sicurezza dei cittadini e nel contempo mantenerne alta la motivazione e la professionalità, verrà dato un nuovo input alla formazione professionale, garantendo la diramazione costante di circolari esplicative di qualsivoglia modifica normativa, ma anche la partecipazione a corsi, convegni e simili nonché la fruizione di attività formativa interna curata anche personalmente dalla scrivente.

Infine per dare impulso alla risoluzione di una problema determinante sotto il profilo della tutela ambientale, si procederà a rivedere l'intera procedura di recupero dei veicoli in presunto stato di abbandono ex D.M. 460/99, nonché, se del caso, la stessa attività della depositeria interna. La riconduzione a regolarità dei procedimenti in materia, avrà lo scopo e l'effetto di calmierare il fenomeno purtroppo estremamente diffuso sul territorio, e contestualmente garantire maggiore economicità degli stessi.

<u>Polizia Amministrativa</u>

Sotto la dicitura generica che connota l'ufficio, finiscono in realtà per raccogliersi procedure che non sfociano nella adozione di provvedimenti riconducibili ad autorizzazioni di polizia, quali le concessioni di suolo pubblico. In molti casi, ciò è frutto di prassi consolidata anziché di una concreta disamina delle procedure allo scopo di una loro possibile razionalizzazione. Ci si prefigge l'analisi di ogni singolo procedimento per individuarne criticità e possibili spazi di compressione della tempistica, a vantaggio dell'utenza senza aggravi, anche economici, per l'Ente. In tale ottica, verrà incentivata ogni forma di coinvolgimento di tutte le strutture comunali interessate e spesso agenti in maniera autonoma, attraverso il ricorso alla conferenza dei servizi e a tutti gli strumenti, anche informali, di compartecipazione. Ci si prefigge altresì di migliorare la procedura per il rilascio della licenza di agibilità per i locali di pubblico spettacolo, regolamentando la materia ovvero promuovendo la revisione di eventuali disposizioni regolamentari superate. In tale ultima ottica, ci si prefigge infine di dare impulso alla revisione di molti strumenti regolamentari incidenti in vario modo sulla materia e conseguentemente sulla fruizione degli spazi pubblici – tipico esempio, il regolamento sulla TOSAP ovvero sulle occupazioni da parte di esercenti attività produttive – e di collaborare fattivamente alla stessa.

Tutti gli interventi avranno la finalità, come già detto, di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa e nel caso specifico dell'art. 80 TULPS di consolidare la necessaria cultura della sicurezza in merito.

<u>Ordinanze, Permessi in deroga e Passi carrabili</u>

Ci si prefigge anche in questo caso dove possibile una razionalizzazione delle procedure seguite con la finalità di migliorare l'approccio del cittadino alla Pubblica Amministrazione. In tale ottica si tenterà di evitare la richiesta di informazioni che grava sull'utenza ad oggi, laddove, addirittura attraverso collegamenti informatici, si possa addivenire alla acquisizione interna di informazioni, conformemente alle disposizioni della L. 241/90.

Si pensi al riguardo alla possibilità di utilizzo di database o di collegamenti informatici in uso alla Polizia Municipale per l'acquisizione di informazioni sui titolari di carta di circolazione che adiscano l'Ufficio Permessi.

Nella stessa ottica, ci si prefigge di razionalizzare, attraverso l'analisi del fondamento normativo delle procedure in essere, quelle seguite per il rilascio dei passi carrabili, procedure che ad oggi coinvolgono più uffici comunali in maniera per così dire atomististica e sicuramente dispendiosa per il cittadino ma anche per l'Amministrazione in termini di impiego di personale. La gestione delle cauzioni comunque versate, e quindi a prescindere dalla loro riconducibilità a provvedimenti facenti capo all'ufficio, costituisce altro spunto di analisi per valutarne la attuale convenienza e la possibilità di economizzazione procedurale. Infine, la disciplina della circolazione stradale a regime di ZTL , riconducibile a molteplici e non sempre chiari e coerenti tra di loro provvedimenti istitutivi necessita di revisione globale, ma anche armonizzazione, allo scopo di renderla intelligibile e come tale anche maggiormente controllabile. Ciò comporterà non solo la necessaria previa conoscenza della stessa da parte dell'utenza, oggi spesso confusa, che costituisce il postulato del principio di legalità che deve ispirare ogni disposizione precettiva, ma anche un miglioramento del servizio offerto agevolando la possibilità di accesso ai regimi derogatori solo ove chiaramente possibile. Il precipitato sul piano sanzionatorio sarà rappresentato da migliori strumenti di controllo nella chiarezza, con conseguente riduzione del contenzioso.

L'ufficio infine si adopererà per escogitare ogni forma di trattazione congiunta delle problematiche inerenti la circolazione stradale, onde garantire la concreta funzionalità del nuovo assetto organizzativo che di fatto attribuisce a distinte strutture la gestione della mobilità urbana, garantendo attraverso il dialogo, tavoli tecnici, conferenze, ecc., la gestione partecipata di ogni criticità cittadina (emblematica in tal senso la questione della viabilità sul Viale Italia).

Affari animali

L'ufficio necessita di una totale riorganizzazione allo scopo di renderlo funzionale in primo luogo alle finalità di tutela degli animali che ne hanno ispirato la realizzazione, indi alle consuete esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Ci si prefigge quindi una rivisitazione globale dei rapporti giuridici esistenti con le attuali strutture convenzionate, recuperando ove possibile in termini di oneri finanziari , ma soprattutto riconducendo in ambito regolare le modalità di recupero degli animali, così da assicurare il controllo costante da parte del Comune e l'effettività della rendicontazione degli interventi. Il coinvolgimento dell'AUSL attraverso apposita convenzione che fissi in maniera inequivocabile i relativi ambiti di intervento, oltre a garantire una tariffazione degli stessi in termini più convenienti, eviterà "rimpalli" di competenze che di fatto si risolvono in una mancata risposta al cittadino nei confronti delle problematiche del randagismo. Contestualmente, la razionalizzazione della gestione consentirà di investire in serie campagne per l'adozione degli animali ed in interventi mirati alla loro tutela, compresi alcuni apparentemente di minore importanza, in realtà di notevole impatto quali la regolamentazione della segnaletica delle colonie feline. Ci si prefigge anche un coinvolgimento delle strutture convenzionate nella politica di pubblicizzazione degli animali ricoverati con il duplice obbiettivo di evitare agli stessi "l'internamento a vita" e di garantire alla collettività una ricettività ad oggi mancante per il recupero degli animali randagi presenti in maniera cospicua nella città. Allo scopo, verranno elaborate iniziative varie, sino alla creazione di un sito Internet corredato di documentazione fotografica o comunque agevolate le possibilità di accesso alle strutture per far visionare gli animali con finalità di adozione, pubblicizzazione ad oggi del tutto mancante. Verrà creato apposito censimento interno all'Ufficio che garantisca il controllo costante degli animali recuperati per il tramite del Comune e il tempo della loro permanenza presso la struttura, quanto più breve possibile.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare, avuto riguardo alla situazione al 31.10.2005 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

Personale vigilanza: n.1 dirigente nella veste di Comandante del Corpo, n.1 funzionario – categoria D, n.26 istruttori direttivi –categoria D , n.158 istruttori – categoria C, di cui uno a tempo determinato,16 ausiliari del traffico – categoria B; .

Personale tecnico: n.1 istruttore –categoria C, n.2 collaboratori categoria – B3.

Personale amministrativo: 8 categoria D, n.7 istruttori categoria C, n .6 collaboratori categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 48 uffici e locali dei quali n.4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 1 destinato ad archivio; n. 34 autoveicoli (compresi n.2 rimorchi e n.1 carroattrezzi), n.28 motocicli, n.28 ciclomotori, n.5 biciclette, n.1 "stazione mobile", n.1 imbarcazione a motore;

n. 2 apparati radio, n. 194 ricetrasmittenti, n. 11 cellulari;

n. 62 computer, 10 modem, 60 stampanti, 2 router, 1 firewall, 4 scanner, 1 PC portatile.

n.1 fotocopiatrice, n. 12 computer, n.5 stampanti.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

In riferimento alle finalità da conseguire si dichiara il buon stato di avanzamento del programma

3.4.7- Grado di attuazione del programma:

Il programma in buona parte è stato realizzato ed il resto è in fase di attuazione

**3.4.-** PROGRAMMA N°300 "**Programmazione e controllo**"
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma **Sig.ra Maria Rita Zipoli**

**3.4.1.– Descrizione del programma**:

La funzione di programmazione e controllo riguarda la traduzione di obiettivi politici in obiettivi di gestione, definibili in termini di risultati attesi e di prestazioni erogate, di ricavi conseguiti, di risorse impiegate, di livello di risposta a specifici bisogni.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte**:

Gli enti locali, in un sistema pubblico che tende ad affermare sempre più l'autonomia delle amministrazioni periferiche e il decentramento, sono stretti fra due contrapposte esigenze: mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l'equilibrio del bilancio senza aumentare la pressione tributaria.

Risulta evidente che per mantenere un bilancio in equilibrio occorre recuperare un più elevato livello di efficienza attraverso processi di razionalizzazione degli assetti gestionali e dei processi di lavoro interni all'ente.

Per contemperare le due esigenze è necessario quindi una conoscenza delle modalità gestionali interne, delle risorse impiegate e dei risultati ottenuti per indirizzare la gestione, apportare correzioni, e innovare dal punto di vista gestionale.

Inoltre la politica dell'ente locale deve orientarsi ad operare in un contesto sempre più attento alla tipologia e qualità dei servizi individuando un orizzonte d'intervento nella definizione degli stessi che dimostrino un buon rapporto risorse impiegate/risultati e obiettivi/risultati.

Uno dei processi attivabili che corrisponde a questa finalità è l'introduzione, nella struttura organizzativa, di adeguati sistemi di programmazione con lo scopo di favorire l'attuazione degli indirizzi degli organi di governo dell'ente e sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

**3.4.3.– Finalità da conseguire**:

Le finalità particolarmente significative del triennio 2006 – 2008 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:

**Controllo di gestione**

- *controllo strategico:* Consolidamento della programmazione e del controllo strategico per obiettivi;
- *controllo di gestione:* consistente nell'insieme delle procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, ai fini di valutazione delle risorse umane e di correttezza amministrativa;
- *controllo di coerenza dell'azione amministrativa:* consistente nel garantire che nello svolgimento dell'attività amministrativa vengano messe in atto azioni finalizzate a privilegiare, ferma restando la legalità e la correttezza delle procedure e dei provvedimenti, la risoluzione concreta

dei problemi e l'orientamento dell'organizzazione al risultato finale.
Gli strumenti di controllo strategico a supporto della formulazione del programma politico e per la traduzione di obiettivi politici in obiettivi gestionali saranno approfonditi fornendo delle linee programmatiche di carattere gestionale raccordate con il programma dell'amministrazione.
Si proseguirà inoltre nel consolidamento della programmazione per obiettivi condividendo con i centri di responsabilità dell'Ente obiettivi significativi e sfidanti. Anche la reportistica sarà ulteriormente definita accompagnando ai report trimestrali sulle attività svolte, sistemi di monitoraggio dell'andamento delle risorse finanziarie, cercando di evidenziare per ogni centro di responsabilità il grado di attendibilità della programmazione, il grado di realizzazione della spesa, il grado di formazione dei residui.
Si opererà anche per il miglioramento delle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere pubbliche finanziate con il piano triennale e annuale, verificando con più puntualità gli scostamenti fra azioni programmate e attuate e il grado di realizzazione delle opere pubbliche anche attraverso l'utilizzo di indicatori di controllo degli stanziamenti.
Ai fini del miglioramento delle procedure e analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti è previsto lo sviluppo di sistemi di controllo di gestione condivisi con la struttura comunale attraverso il Servizio di controllo interno.
Il percorso progettuale sul controllo di gestione prevede una fase di acquisizione da parte della struttura delle conoscenze relative alla contabilità analitica per centri di costo e alla contabilità economica attraverso giornate di formazione ad hoc. Di seguito è prevista la predisposizione del sistema organizzativo e delle procedure utili per il controllo di gestione attraverso un piano dei centri di costo e l'avvio di esperienze pilota per la rilevazione dei costi di alcuni servizi comunali ritenuti rilevanti. Il lavoro sarà orientato a maturare esperienze nel campo dei servizi a domanda individuale. Le azioni sopra descritte consentiranno un contenuto, ma significativo, ampliamento del sistema di indicatori attuali (extracontabile) con indici di efficienza, economicità e di costo attinenti alla contabilità dell'Ente. L'attività dovrà essere affrontata in sinergia con la Ragioneria.
Proseguirà inoltre il supporto al Nucleo di valutazione in relazione ai processi di valutazione della dirigenza attraverso la fornitura di puntuali report sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

**Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali**
Il programma di legislatura del Sindaco ha ridisegnato il sistema locale dei servizi pubblici partendo dal riconoscimento della centralità dei diritti del cittadino – utente e sottolineando l'importanza, per la promozione di nuova cultura di gestione, di introdurre nel settore dei servizi pubblici locali il controllo di efficacia. Si tratta di una tipologia di controllo che l'ente locale è chiamato ad attivare per gestire in modo più puntuale il ruolo di garante e regolatore dei servizi pubblici locali, oltre che quello di azionista delle società affidatarie della gestione. Gli assetti di governance delle partecipazioni comunali abbisognano, unitamente al controllo societario ed al controllo dell'efficienza, anche del controllo dell'efficacia, che si sostanzia nella predisposizione ed il monitoraggio dei contratti di servizio e delle carte dei servizi e nelle analisi del livello di soddisfazione dei cittadini/utenti.
Coerentemente, sarà ulteriormente sviluppato il sistema della qualità dei servizi pubblici locali, sia proseguendo nell'attività di promozione della predisposizione delle carte dei servizi, che per l'anno 2006 interesserà i settori dell'igiene ambientale, dell'edilizia residenziale pubblica e dei servizi residenziali per gli anziani, e della conoscenza di quelle esistenti, che prestando particolare attenzione al monitoraggio dei contratti di servizio, tanto di quelli in essere quanto di quelli di nuova definizione.
Sarà curata, inoltre, in modo particolarmente puntuale l'informazione ai cittadini – utenti utilizzando il sito web, attivato alla fine del 2005,

denominato “Le partecipazioni nei servizi pubblici”, che rappresenta una base di dati anche sulla normativa dei servizi pubblici, da arricchire ulteriormente con la proposta di approfondimenti e notizie sempre più complete e si integrata con le informazioni messe in rete dall’Ufficio Società e partecipazioni.
Già a partire dal 2006 troverà risposta la necessità di effettuare, oltre alla verifica dei risultati del lavoro prodotto dalle Aziende che erogano pubblici servizi, il monitoraggio del loro rapporto con l'utenza, considerata una leva di fondamentale importanza per la qualità percepita.

**3.4.4 - Risorse umane da impiegare**:

n. 1 dirigente
n. 2 unità categoria D
n. 4 unità categoria C

**3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare**:

- P.C. muniti di stampante di cui una in rete
- fax
- 2 fotocopiatrici

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma** (30/09/2006)
Le finalità particolarmente significative del triennio 2006-2008 di questa U.O. sono le seguenti:

**Controllo di gestione**
Gli strumenti di controllo strategico si sono sviluppati con la formulazione di schede programmatiche a supporto del lavoro della Giunta programmatica. Per il controllo di gestione si sono sviluppati gli strumenti di controllo con sistemi di monitoraggio dell’andamento delle risorse finanziarie, cercando di evidenziare per ogni centro di responsabilità il grado di attendibilità della programmazione, il grado di realizzazione della spesa, il grado di formazione dei residui.
Per le procedure si è operato con il Servizio di Controllo interno fornendo un progetto per l’introduzione della contabilità analitica per centri di costo. Il progetto è stato preceduto da delle giornate di formazione. Entro l’anno verrà avviata un’esperienza pilota per la rilevazione dei costi di alcuni servizi comunali ritenuti rilevanti (istruzione). Tutti gli adempimenti ed i report relativi al controllo di gestione ed aIla valutazione sono stati rispettati. E’ stato acquisito il nuovo software per la programmazione per obiettivi e si è operato per la riconversione delle informazioni dal vecchio sistema al nuovo.

**Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali**
Il sistema della qualità dei servizi pubblici locali è stato migliorato nell’attività di promozione della predisposizione delle carte dei servizi che interessano i settori dell’igiene ambientale e delle farmacie comunali. Si è curata inoltre l’informazione ai cittadini- utenti utilizzando il sito web, attivato alla fine del 2005, denominato “Le partecipazioni nei servizi pubblici”, che rappresenta una base di dati anche sulla normativa dei servizi

pubblici, ulteriormente arricchita con la proposta di approfondimenti e notizie sempre più complete e si integrata con le informazioni messe in rete dall'Ufficio Società e partecipazioni.
Si è operato infine, oltre alla verifica dei risultati del lavoro prodotto dalle Aziende che erogano pubblici servizi, al monitoraggio del loro rapporto con l'utenza.

**3.4.7 – Grado di attuazione del programma** (31/12/2006)

**Controllo di gestione**
Gli strumenti di controllo strategico si sono sviluppati con la formulazione di schede programmatiche a supporto del lavoro della Giunta programmatica. Per il controllo di gestione si sono sviluppati gli strumenti di controllo con sistemi di monitoraggio dell'andamento delle risorse finanziarie, cercando di evidenziare per ogni centro di responsabilità il grado di attendibilità della programmazione, il grado di realizzazione della spesa, il grado di formazione dei residui.
Per le procedure si è operato con il Servizio di Controllo interno fornendo un progetto per l'introduzione della contabilità analitica per centri di costo. Il progetto è stato preceduto da delle giornate di formazione. Entro l'anno è stata avviata un'esperienza pilota per la rilevazione dei costi di alcuni servizi comunali ritenuti rilevanti (istruzione). Tutti gli adempimenti ed i report relativi al controllo di gestione ed alla valutazione sono stati rispettati. E' stato acquisito il nuovo software per la programmazione per obiettivi e si è operato per la riconversione delle informazioni dal vecchio sistema al nuovo.

**Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali**
Nel corso del 2006 è stato progettato e implementato il monitoraggio relativo al servizio di informazione a distanza, al fine di rappresentare in un'ottica comparativa lo stato dell'arte dei servizi informativi resi dalle aziende partecipate dal Comune di Livorno più significative in termini di contatto con i cittadini, utilizzando per misurare le prestazioni una serie di parametri di qualità strutturati e ponderati. I servizi di informazione a distanza dei gestori di servizi pubblici costituiscono importanti canali di contatto con l'utenza, sia per gli aspetti informativi, sia per l'erogazione stessa dei servizi, sia per raccogliere suggerimenti o reclami, ma rispetto a questo segmento di servizio i contratti di servizio stipulati tra il Comune di Livorno e le aziende erogatrici non riportano in modo generalizzato gli standard di risultato tendenziali. Il lavoro è stato suddiviso in due fasi, che sono state realizzate in momenti successivi: la prima fase, relativa all'indagine conoscitiva sugli assetti organizzativi e strutturali del servizio di informazione a distanza, si è conclusa nel mese di giugno 2006, mentre la seconda fase, riguardante l'analisi dei livelli di servizio qualitativi e quantitativi, è stata completata entro il mese di dicembre 2006. Questa prima esperienza sarà replicata nel corso del triennio 2007 – 2009, al fine di comparare i livelli dei servizi erogati.
Altri interventi particolarmente significativi che hanno caratterizzato il controllo di efficacia riguardano il servizio pubblico di igiene urbana e il servizio pubblico delle farmacie comunali. La Giunta Comunale, con la decisione n. 290 del 12 settembre 2006, ha apprezzato un sistema di indicatori e di standard di qualità, che traducono in efficacia esterna e sociale i fattori di qualità espressi nei predetti documenti, ed ha stabilito, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, di dare avvio a partire dal 2007 ad una attività di monitoraggio del servizio pubblico di igiene urbana. Per quanto riguarda il servizio pubblico farmacie, affidato dal 1° agosto 2003 alla LI.R.I. S.p.A., la società di capitali di cui il Comune di

Livorno è socio unico, è stata promossa l'adozione della carta dei servizi, importante strumento di conoscenza, partecipazione e tutela dei cittadini – utenti - clienti, che si contraddistingue per una costruzione effettuata secondo un percorso partecipativo, che ha coinvolto fattivamente le associazioni dei consumatori. L'Amministrazione comunale ha contribuito a potenziare il ruolo di professionalità, qualità e garanzia assegnato alle farmacie pubbliche nel sistema della salute della nostra città e si è impegnata nei processi di sviluppo della competitività nell'ambito di un settore, che, attraverso il decreto legge n.223/2006, convertito con modifiche nella legge n.248 del 4 agosto 2006, è stato interessato da un importante intervento di liberalizzazione.

3.4 – PROGRAMMA N° 310 *"Servizi finanziari e servizi pubblici locali"*
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Dr. Nicola Falleni

---

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Gestione della contabilità finanziaria e fiscale del Comune.
- Valorizzazione della programmazione e del coordinamento finanziario.
- Acquisizione contributi comunitari e monitoraggio contributi statali e regionali.
- Rapporti con le varie Società ed Enti partecipati dal Comune di Livorno esercitando funzioni di controllo, indirizzo e vigilanza del gruppo comunale. Approvazione delle linee guida di governo delle società controllate e delle linee di indirizzo delle fondazioni. Approvazione di un codice di autodisciplina degli amministratori di nomina comunale. Adeguamento dei rispettivi Statuti societari.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- consentire la massima partecipazione e comunicazione delle scelte finanziarie dell'Ente;
- proseguimento dell'attività contabile finanziaria e fiscale dell'amministrazione, con le modalità e nei termini di legge, ottimizzando tempi, risorse umane e strumentali, razionalizzando e semplificando le procedure, garantendo informazione e consulenza agli altri uffici comunali;
- mantenimento dell'attività del settore di riferimento per l'accesso ai finanziamenti europei;
- monitoraggio finanziario sui contributi U.E., statali e regionali per il finanziamento delle opere pubbliche;
- gestione dell'indebitamento;
- esercitare la funzione di indirizzo, in modo particolare nei confronti di quelle società che erogano servizi pubblici attraverso la definizione delle strategie, l'assegnazione di obiettivi unitamente alla revoca e nomina degli amministratori e la funzione di controllo attraverso la sistematica verifica economico-finanziaria delle varie società partecipate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie di competenza. In particolare:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione del piano degli investimenti e dell'indebitamento;
- gestione della contabilità fiscale;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- consulenza in materia di contabilità agli altri servizi del Comune;
- promozione e divulgazione delle opportunità finanziarie della regione e dell'Unione Europea;
- miglioramento dell'accesso del Comune alle fonti di finanziamenti comunitari;

- approvazione delle linee di governo delle società controllate e delle linee di indirizzo delle fondazioni;
- approvazione del codice di autodisciplina degli amministratori di nomina comunale;
- controllo e vigilanza a partire dalle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali e dei bilanci d'esercizio dalle società controllate e partecipate;
- relativamente alla Centrale del Latte di Firenze Pistoia Livorno Spa: verifica delle ipotesi di dismissione del pacchetto azionario detenuto congiuntamente ai Comuni di Firenze, Pistoia, la Provincia di Livorno ed i piccoli Comuni detentori di partecipazioni, per la quale è già stata approvata dai rispettivi organi, apposita convenzione. Tale processo di dismissione deve ovviamente scaturire a seguito di una favorevole risposta, in termini patrimoniali, da parte del mercato;
- avvio della "Società di trasformazione urbana Nuovo Centro SpA" che secondo quanto previsto dal relativo statuto, approvato dal C.C. ha per oggetto la trasformazione urbana dell'area sita sul territorio del Comune di Livorno denominata dagli strumenti urbanistici vigenti U.T.O.E.4C18 Nuovo Centro-Sub-Ambito 2;
- Livorno Sport srl riqualificazione e rilancio della società quale soggetto gestore degli impianti delle piscine e della attività afferenti.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 4 P.O.
n. 4 D
n. 14 C
n. 2 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: L'unità organizzativa è ubicata in locali composti da n.13 stanze e n.3 archivi. Le strumentazioni informatiche constano di n.23 personal computer e n. 23 stampanti; l'ufficio ha inoltre in dotazione n.2 fotocopiatrici, n.2 telefax, n.1 scanner e n.1 macchina da scrivere.

3.4.6 – Stato di attuazione del Programma al 30.9.2006:

Sono stati rispettati i termini di legge negli adempimenti legati all'attività di programmazione (approvazione dei documenti contabili di previsione 2006-2008 e del PEG 2006 entro il 31 marzo 2006) e di consuntivazione (approvazione del rendiconto della gestione 2005 entro il 30 giugno 2006).

L'Unità Organizzativa ha garantito la corretta gestione della contabilità finanziaria e fiscale del Comune, valorizzando la programmazione ed il coordinamento finanziario. Sono stati acquisiti contributi comunitari e monitorati contributi statali e regionali e, nei rapporti con le varie Società ed Enti partecipati dal Comune di Livorno, esercitate funzioni di controllo, indirizzo e vigilanza del gruppo comunale.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2006

Per quanto riguarda la programmazione e la gestione finanziaria, nonché l'accesso ai finanziamenti comunitari, il programma è stato pienamente realizzato.

3.4 – PROGRAMMA N° 320 "*Gestione Entrate Tributarie*"
N° 05 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Dr. Marusco Marini

---

3.4.1 – Descrizione del programma:

A) Sportello al Contribuente;
B) Ampliamento sistema informativo gestione entrate;
C) Attuazione procedure per la gestione della T.I.A.;
D) Procedimenti Tributari e revisione Regolamenti Comunali;
E) Attuazione Piano Generale Impianti Pubblicitari .

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma è modulato per consentire una migliore gestione delle entrate tributarie c.d. ordinarie; al contempo consente una attuazione progressiva di equità fiscale nonchè il reperimento di entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- corretta gestione delle entrate tributarie;
- completare ed incentivare le attività derivanti dal recupero evasione;
- organizzazione ed esecuzione delle attività per l'accertamento finanziario;
- migliore organizzazione strutturale attraverso la istituzione dello sportello al contribuente;
- impostazione del canone per il passaggio da TARSU a T.I.A.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- consulenza ai contribuenti;
- servizio pp. affissioni.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Risorse umane da impiegare: n. 1 dirigente, n. 12 cat. D (n. 4 funzionari 8° qualif.; n. 8 istruttori direttivi 7° qualif.), n. **13** cat. C, n. **8** cat. B. Inoltre l'U. Org.va si avvale di personale a tempo determinato: n. 4 cat. C. Inoltre il Dirigente si avvale di due strutture di Staff: "Supporto Amministrativo" e "Supporto per rapporti con Concessionario dei Tributi e formazione del bilancio".

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse strumentali da utilizzare: n.15 locali (2 saloni per operazioni di sportello e 14 uffici) ubicati in P.zza Attias in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (36 pc , n. 3 stampanti dipartimentali , n. 2 scanner per flussi documentali) e n. 3 fotocopiatrici (n. 1 al p.t; n.. 1 al p.1°e n.. 1al p.2°)
N. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code) e gestione documentale elettronica (archiviazione ottica). N.5 server
N. 4 locali ubicati in P.zza XI Maggio in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (n. 7 pc compatibili 2000) e 1 fotocopiatrice.
Sono inoltre in dotazione n. 3 auto di servizio, n. 2 motorini e n. 3 biciclette (di cui una auto ed una bicicletta in dotazione al Supporto Amministrativo).

3.4.6 – **Stato di attuazione del programma**:

**A) Sportello al Contribuente**
E' stato impostato e sta proseguendo la formazione del personale per una migliore ricezione dell'Utenza. Si deve peraltro segnalare che la estrema carenza della dotazione di personale (due pensionamenti: un C2 e un B6), rende più problematico lo svolgimento del lavoro. Inoltre sono stati presi contatti con l'Unità Organizzativa Servizi Demografici per un incontro congiunto con le Circoscrizioni, da tenersi nel mese di settembre.

**B) Ampliamento sistema informativo gestione entrate**
E' in via di svolgimento la formazione e l'aggiornamento del personale soprattutto per quanto riguarda i nuovi programmi informatici.

**C) Attuazione procedure per la gestione della T.I.A**
E' stato predisposto il rapporto per l'attuazione dell'ISEE (alla valutazione dell'Amministrazione), inoltre sono stati espletati tutti gli incontri previsti, in accordo con AAMPS, per agevolare tutte le procedure programmate.

**D) Procedimenti Tributari e revisione Regolamenti Comunali**
E' stata rivista la procedura TOSAP in collegamento con gli Uffici Polizia amm.va e Sportello Unico. E' stata avviata anche procedura per la revisione del canone ricognizione dominio (CRD). Per quanto riguarda la revisione del Regolamento, è stata avviata la elaborazione della 1° bozza, che peraltro si è ritenuto di sospendere per una riflessione circa la possibilità di passaggio a COSAP.

**E) Attuazione Piano Generale Impianti Pubblicitari**
Effettuata verifica amministrativa relativamente alla situazione di origine degli impianti 6x3 Poster esistenti (autorizzazioni denunce anteriori al 1973, etc.); ricognizione delle proposte per le nuove ricollocazioni con riferimento alle zone di P.G.I.; rispettate le previsioni di P.D.O.

3.4.7 – **Grado di attuazione del programma al 31.12.2006**

**A) Sportello al Contribuente:**

E' stata portata a termine la formazione del personale dell'Unità Organizzativa per una migliore ricezione dell'utenza. Inoltre è stato svolto un ciclo di incontri di carattere formativo con il personale delle Circoscrizioni al fine di qualificare l'attività di supporto che è chiamato a fornire. Si continua a sottolineare l'estrema carenza della dotazione del personale, che non ha permesso l'evasione, nei tempi previsti, di tutte le pratiche giacenti.

**B) Ampliamento sistema informativo gestione entrate**

Si sono conclusi con successo la formazione e l'aggiornamento del personale soprattutto per quanto riguarda i nuovi programmi informatici, con riferimento agli specifici applicativi consegnati all'ufficio.

**C) Attuazione procedure per la gestione della T.I.A.**

E' stato portato a termine il procedimento relativo concessione delle "agevolazioni sociali" in base al parametro ISEE. Sono stati conclusi gli accordi con le categorie economiche ed AAMPS diretti ad una migliore classificazione delle utenze non domestiche. Inoltre è stato dato avvio alle consultazioni per la manovra tariffaria 2007 nonché per la predisposizione di ipotesi di agevolazioni legate alla raccolta differenziata.

**D) Procedimenti Tributari e revisione Regolamenti Comunali**

E' stata completata la rivisitazione della procedura relativa alla TOSAP attraverso l'effettuazione di censimento, analisi e revisione dei modelli di atti nonché dei moduli utilizzati dai contribuenti; sono state inoltre elaborate le schede informative relative ai procedimenti di che trattasi, e rese disponibili all'esterno sia mediante trasmissione ad organizzazioni interessate (Confcommercio, Confesercenti ecc.), sia mediante trasmissione ad altri uffici interessati (SUAP, Polizia Amministrativa), sia mediante inserimento su siti internet (U.O. Gestione Entrate, Rete Civica, SUAP).

**E) Attuazione Piano Generale Impianti Pubblicitari**

Relativamente alla macrocategorie di Impianti, affissione diretta – poster 6x3 e pubblicità esterna, si è proceduto all'analisi delle proposte pervenute ai sensi dell'art. 5 u.c. N.T.A. del P.G.I., tese alla ricollocazione degli impianti esistenti da rimuovere o rimossi nel frattempo. Si precisa che per alcuni altri dettagli tecnici (es. verifica dettagliata delle distanze dalle intersezioni) sarà necessario l'intervento diretto dell'Ufficio Tecnico. Per le insegne di esercizio sono stati estrapolati dagli archivi gli elenchi delle insegne soggette ad adeguamento nei termini previsti dal P.G.I.

3.4 – PROGRAMMA N° 330 *"Attività economico-produttive"*
N° 05 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

La finalità è quella di favorire scelte che consentano da un lato l'adeguata gestione e dall'altro lo sviluppo del commercio aree private e pubbliche, delle attività artigianali, degli esercizi di somministrazione e ricettivi, sulla base degli atti di indirizzo e di programmazione generale relativi ai singoli settori..

Per quanto riguarda l'altro settore di competenze, ovverosia lo Sviluppo economico, la finalità è quella di attivare iniziative per lo sviluppo economico e di attuare le scelte di gestione e sviluppo delle aree PIP e delle aree industriali in generale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le attività "produttive" rappresentano un aspetto fondamentale per lo sviluppo dell'economia locale.

Le iniziative che sono state intraprese e che si tende a sviluppare ed a portare a compimento, sono inquadrate nell'ottica, appunto, di favorire la ripresa del settore economico-produttivo: un settore di grande rilievo e visibilità per la città. Il commercio, come valore assoluto in termini economici ed occupazionali, costituisce il punto di riferimento principale anche per gli altri settori.

Relativamente al Mercato Centrale, oltre alla prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell'immobile, è prevista la rivisitazione della vigente disciplina regolamentare al fine di assicurare maggiore funzionalità alla gestione.

Per quanto riguarda il Mercato Ittico dovranno essere affrontate le problematiche relative alla privatizzazione del servizio.

Oltre alle iniziative connesse allo sviluppo delle attività economico-commerciali, dovranno essere attivate iniziative volte al sostegno ed allo sviluppo delle attività produttive di particolare rilievo nel contesto dell'economia livornese.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- per il Commercio e Artigianato (progetto n. 1):
  - Piano delle Edicole: in attesa della completa attuazione del "Codice regionale del Commercio", si dovrà provvedere al completamento della procedura già attivata per la definizione dei criteri per la gestioni dei punti vendita c.d. non esclusivi;
  -
  - Programma impianti di carburante: predisposizione dell'aggiornamento del programma sulla base della nuova normativa regionale;
  - Regolamento di attività acconciatori-estetisti: in attesa della normativa regionale, si dovrà provvedere al completamento della procedura già attivata per l'aggiornamento del vigente regolamento comunale.
  - Revisione della Pianta Organica delle Farmacie.

- Per i Pubblici Esercizi (progetto n. 2):
  - Definizione dei criteri provvisori per la gestione degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, sulla base della nuova legge regionale; in attesa della completa entrata in vigore della disciplina regionale.
  - Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.

- Per il Commercio su aree pubbliche (progetto n. 3):
  - Completamento della procedura relativa alla approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle aree Pubbliche;
  - Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.

- Per la gestione dei Mercati (progetto n. 4):

  Mercato Centrale:
  - prosecuzione dei lavori di ristrutturazione del Mercato Centrale;
  - valutazione di ipotesi per l'estensione degli spazi utilizzati per le attività commerciali e i servizi e per l'incremento delle attività insediate.

  Mercato Ittico:
  - attuazione della privatizzazione del servizio.

- Per lo Sviluppo Economico (progetto n. 5):
  - partecipazione al Patto per lo Sviluppo (PASL) disciplinato dalla L.R. 61/2004-12-28;
  - completamento degli interventi nell'area PIP Picchianti;
  - delocalizzazione delle attività produttive incompatibili.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
il personale assegnato ai singoli progetti.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:
Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti sono assegnati alla segreteria ed al Dirigente medesimo: n. 1 PC, n.1 scanner, n.1 fotocopiatrice, nei locali posti in via Pollastrini n. 5 piano 1° e n.1 PC al Dirigente nei locali posti in Scali del Corso.

3.4.6 – Attuazione del programma al 31.09.2006
– Stato di attuazione del programma:
- COMMERCIO E ARTIGIANATO ( progetto n. 1 )
- **Piano delle edicole**: E' in corso di definizione il procedimento per la revisione del piano di localizzazione dei punti vendita; sono stati acquisiti i pareri dei Consigli di Circoscrizione sulle proposte di modifica approvate dalla Giunta Comunale.
- **Programma impianti di carburante**: Sono in corso di definizione le modifiche alla disciplina urbanistica preliminari alla approvazione del programma.
- **Revisione della pianta organica delle farmacie**: E' in corso di svolgimento il procedimento per la revisione della Pianta Organica e deve essere trasmesso alla Azienda USL competente la relativa proposta dell'Amministrazione Comunale.
- PUBBLICI ESERCIZI ( progetto n. 2 )
- Sono stati definiti con deliberazione consiliare n. 78 del 19/06/06 i criteri provvisori per la gestione del settore in attesa della completa attuazione della normativa regionale
- COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ( progetto n. 3 )
- La proposta di piano per il Commercio su Aree Pubbliche è stata approvata dalla Giunta Comunale e sono stati acquisiti i pareri delle Associazioni dei Consumatori e delle Organizzazioni di Categoria. Il procedimento deve essere quindi portato a conclusione con gli ulteriori adempimenti
- GESTIONE DEI MERCATI ( progetto n. 4 )
- Stanno proseguendo i lavori di ristrutturazione del Mercato Centrale. E' stata approvata dalla Giunta Comunale una nuova organizzazione degli spazi esistenti all'interno del Mercato Centrale ed è stata iniziata la procedura pubblica per la assegnazione delle concessioni attualmente libere. Per quanto riguarda il Mercato Ittico è in corso la procedura per l'assegnazione in concessione del servizio.

SVILUPPO ECONOMICO ( progetto n. 5 )

Approfondimento delle metodiche conoscitive del SEL mediante la collaborazione al rapporto congiunturale dell'IRPET anno 2005 e l'affidamento di un incarico di ricerca all'IRPET sulla subfornitura del settore "Nautica";

- Monitoraggio dei progetti inseriti nel Patto per lo Sviluppo locale (PASL) che è integrato nel Programma Regionale di Sviluppo (PRS);
- Proposte di un modello di strategia di marketing in fase di predisposizione subordinatamente all'acquisizione di elementi informativi presso la Regione Toscana tramite la Provincia di Livorno;
- Predisposizione del progetto "Soggetti svantaggiati" a seguito del decreto di finanziamento della Regione Toscana (luglio 2006);
- Completamento del P.P. Picchianti attraverso: l'assegnazione di un lotto di mq. 8.323 per l'insediamento di attività produttive; la realizzazione degli investimenti in aree non produttive (lotto B, lotto C, lotto Via March); definizione delle modalità operative per la realizzazione del lotto A per servizi; recupero strutturale di una palazzina comunale del '700 per la realizzazione di laboratori. di ricerca per le P.M.I.- Le relative procedure sono in corso di svolgimento.
- Aggiornamento delle finalità del progetto c.d. "Coordinamento informativo";

3.4.7 – **Grado di attuazione del Programma al 31.12.2006**:

Commercio e Artigianato

Piano delle Edicole: con rapporto in data 28/09/06 Prot. n.74949 sono state presentate le valutazioni conclusive in merito all'adeguamento del piano di sviluppo e localizzazione delle rivendite di giornali e riviste.

Programma impianti di carburante: Con rapporto del 19/12/2006 prot. n. 103228 è stato presentato il progetto del " Programma comunale per la razionalizzazione del sistema di distribuzione dei carburanti".

Regolamento attività acconciatore/estetista: Con deliberazione del Consiglio Comunale del 20/02/06 n. 19, sono state approvate le modifiche al vigente Regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore ed estetista.

Revisione della Pianta Organica delle Farmacie: con rapporto del 28/09/2006 prot. n. 74757 è stato proposto di confermare la vigente Pianta Organica; contestualmente è stato proposto di avviare il procedimento per approntare una compiuta proposta di modifica dell'attuale Pianta Organica in coincidenza del prossimo procedimento di revisione.

Mercato Ittico

E' stata ripetuta la procedura di privatizzazione del mercato. Tale procedura non ha sortito effetto, pertanto il Mercato Ittico è stato chiuso al 31/12/2006.

Mercato Centrale

E' stata conclusa la procedura per la assegnazione delle concessioni libere.

Sviluppo Economico

Concretizzazione interventi PASL ( Area Industriale Guasticce , ecc.)

Completamento procedure istruttorie per assegnazione Aree P.I.P.

3.4 – PROGRAMMA N° 340 *" Patrimonio"*
N° 1 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Giovanni Bencini

---

3.4.1 – Descrizione del programma: l'Unità Organizzativa Patrimonio attualmente è costituita dalle seguenti strutture impegnate, rispettivamente, nelle attività di seguito riportate:

Staff Segreteria:

- supporto attività del dirigente e coordinamento operativo della U. O.va Patrimonio;
- gestione di tutte le attività di: protocollo, autoparco, spese minute e beni di consumo, richieste varie.

Amministrazione Patrimonio:

- gestione morosità;
- atti istruttori per l'avvio di azioni giudiziali ed extragiudiziali conseguenti alla morosità;
- amministrazione alloggi non ERP;
- amministrazione immobili ad uso non abitativo;
- amministrazione locazioni passive riferite ad immobili di proprietà privata ad uso uffici e servizi comunali;
- amministrazione delle risorse assegnate all'U. O.va, predisposizione dei provvedimenti relativi;
- documentazione di programmazione e rendicontazione delle spese e delle entrate e documentazione per la formazione del PEG, del PDO e di tutti gli atti di bilancio;
- gestione dell'eventuale contenzioso conseguente a procedimenti di alienazione, concessione e locazione;
- amministrazione rapporti patrimoniali con altri Enti e Istituzioni.

Gestione Patrimonio:

- valorizzazione patrimonio non direttamente gestito da altri uffici;
- gestione inventario beni mobili ed immobili e redazione stato patrimoniale;
- istruttoria relativa a locazioni e concessioni di immobili di proprietà comunale non specificatamente gestiti da altri uffici;
- alienazione beni immobili, acquisizione in proprietà o locazione di beni immobili;
- trasferimenti in proprietà beni mobili;
- azioni di autotutela relative ad occupazioni abusive;
- gestione di contenzioso non conseguente a procedimenti di alienazioni, concessioni , locazioni;
- gestione rapporti patrimoniali con altri Enti e Istituzioni.

Ufficio Gestione Demanio Marittimo:

- rilascio e amministrazione delle concessioni demaniali marittime per attività turistico ricreative e di natura diversa da approvvigionamento di fonti di energia;
- attività di vigilanza e assunzione di provvedimenti in autotutela (richieste di messa in pristino stato e di indennizzi per occupazioni abusive);
- disciplina della balneazione con attività di informazione e segnaletica per facilitare l' accesso al mare:
- attività di relazione con gli uffici di progettazione del Piano della Costa per il coordinamento delle attività varie di gestione del Demanio Marittimo con la gestione degli strumenti urbanistici.

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

- ricognizioni, pareri e certificazioni tecniche;
- consulenze tecniche, stime e valutazioni tecniche;
- accertamenti catastali e ipotecari.

Le suddette attività riguardano le questioni maggiormente rilevanti dal punto di vista economico. Tali questioni, che sono solo una parte dei complessi argomenti trattati dall'U. Org.va Patrimonio, sono correlate a risorse di bilancio assegnate in entrata ed in uscita. Si rileva, comunque, per quanto riguarda soprattutto le risorse in uscita, che qualora le stesse non venissero adeguatamente assegnate, dovranno essere ricalibrati gli obiettivi.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

l'U. Org.va Patrimonio persegue obiettivi di ottimizzazione relativi alla gestione del patrimonio comunale, per il superamento di sottoutilizzi e diseconomie, alla riqualificazione e valorizzazione dello stesso patrimonio immobiliare, alla riduzione di fitti passivi, alla programmazione di interventi di manutenzione sugli immobili, al recupero di fitti attivi riguardanti canoni pregressi di proprietà in uso a terzi morosi, alla alienazione del residuo patrimonio non destinato a finalità istituzionali .

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:
conoscenza, mantenimento, riqualificazione e valorizzazione per una maggiore redditività del patrimonio immobiliare nonché razionalizzazione dell'uso dello stesso, al fine di ridurre le locazioni passive utilizzate per fini istituzionali.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: l'U. O.va Patrimonio è costituita dalle seguenti strutture, al vertice delle quali si trova un dirigente responsabile:

Staff Segreteria:
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 – responsabile funzione staff segreteria
- n° 1 Operatore servizi alla persona B1
- n° 2 Operatori specializzati A1 a part-time 50%.

Amministrazione Patrimonio:
- n° 1 Funzionario Amm.vo D4 - responsabile ufficio
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D2
- n° 1 Istruttore Amm.vo C3 - responsabile funzione amm.ne beni da reddito e fitti passivi
- n° 1 Istruttore Amm.vo C3 -
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B5
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B4

Gestione Patrimonio:
- n° 1 Istruttore Direttivo D1 - responsabile ufficio
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B4
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B1
- n° 1 Collaboratore Prof.le B1 part-time 30%
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D2 - responsabile funzione concessioni e locazioni beni immobiliari
- n°1 Collaboratore Amm.vo B5 - responsabile funzione supporto tecnico operativo con competenza nella programmazione e coordinamento delle attività di rilevazione degli immobili di proprietà comunale
- n° 1 Istruttore Amm.vo C2

Gestione Demanio Marittimo
- N° 1 Dirigente Amministrativo – responsabile ufficio
- N° 1 Funzionario Amministrativo D3 – Responsabile funzione supporto procedure demanio marittimo
- N°1 Istruttore Direttivo D 2
- N° 1 Collaboratore Ammin istrativo B1
- N° 1 Funzionario Amministrativo D3

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D5 - responsabile Ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo Tecnico D3 - responsabile funzione procedure tecniche immobiliari

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

l'U. O.va Patrimonio è collocata in n.10 stanze ubicate in Via Lamarmora n°4.

Le stanze sono attrezzate con mobili e strumentazioni informatiche (rete locale con n°23 PC, n°1 stazione grafica, n°1 server, n°1 fotocopiatrice e stampante di rete, n°3 scanner).

L'U. O.va dispone, inoltre, di n° 2 autovetture e n° 2 ciclomotori al fine di consentire i sopralluoghi svolti dai tecnici degli uffici.

3.4.6 – Attuazione del programma :

Si conferma il regolare svolgimento del programma secondo quanto stabilito negli obiettivi.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2006:

Gli obiettivi individuati per l'anno 2006 sono stati tutti raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA N° 410 *"Attività educative"*
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Serenella Frangilli ( attuale responsabile dr.ssa Maria Rita Zipoli)

3.4.1 – Descrizione del programma: Attività educative.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Promuovere il miglioramento del livello educativo dei cittadini livornesi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, nonché l'educazione permanente degli adulti. Promuovere in modo particolare i servizi alla prima infanzia; sostenere i vigenti moduli organizzativi previsti in materia di istruzione primaria con particolare riguardo alla scuola a tempo pieno,le iniziative formative, la sperimentazione didattica ed educative, l'educazione permanente degli adulti. Promuovere e sostenere la genitorialità dei diritti delle bambine e dei bambini..

.34.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Promozione degli atti necessari alla programmazione della rete scolastica cittadina per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali in esecuzione della normativa regionale e statale.
- Promozione degli atti necessari alla programmazione del sistema integrato servizi per la prima infanzia in esecuzione della normativa regionale e statale.
- Programmazione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione emessa a norma, riadattamento e nuova costruzione per gli edifici scolastici di competenza dell'Amministrazione comunale (nidi, scuole di infanzia comunali, scuole di infanzia statali, primarie e secondarie di 1° grado statali).
- Programmazione, gestione ed amministrazione dei servizi scolastici-educativi che include la gestione del personale amministrativo e tecnico (quest'ultimo operante all'interno dei servizi scolastici, manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma degli edifici, conduzione attiva e passiva arredi, attrezzature e materiali didattici, utenze.
- Cura delle funzioni e dei compiti conferiti dalla normativa all'Ente Locale, in ordine all'Autonomia Scolastica e al conseguente raccordo tra Enti.
- Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato servizi della 1^ Infanzia pubblici, paritari e privati a livello cittadino in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L. R.32/02); definizione di regolamenti, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula di convenzioni, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse.
- Gestione delle attività correlate al Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie "Edda Fagni" (CIAF) ed al Centro Risorse Educative e Didattiche (CRED).
- Programmazione, gestione ed autocontrollo del servizio di ristorazione scolastica (fornitura, trasporto e somministrazione pasti) nei Nidi e Scuole d'Infanzia Comunali, nelle Scuole d'infanzia e primarie statali ed autonome.
- Gestione, amministrazione e recupero morosità pregresse delle quote contributive inerenti i servizi della 1^ Infanzia comunale e la ristorazione scolastica.
- Diritto allo Studio: erogazione buoni libro, assegni di studio, borse di studio, trasporto scolastico, tutela agli utenti in condizione di disagio per i servizi di trasporto e ristorazione scolastica, ISEE (indicatore situazione economica).
- Procedure relative al regolamento di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici; rendiconto contributi.
- Pianificazione, coordinamento, controllo, comunicazione servizi di ristorazione e ausiliari scolastici nel loro complesso.
- Gestione contratti di appalto per Servizi Prima Infanzia, mense scolastiche e servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzioni strutture e arredi Servizi Prima Infanzia comunali gestiti direttamente.
- Gestione contratti di appalto per mense scolastiche e servizi di facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole dell'infanzia e e primarie statali di primo grado (queste ultime senza mensa comunale).
- Gestione diretta residuale servizio di ristorazione scolastica per servizi prima infanzia comunale.
- Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali.
- Allestimento sedi scolastiche nuove e ristrutturate.
- Gestione delle competenze comunali relative alla mensa scolastica nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado Statali. Gestione delle pulizie straordinarie nei Nidi e Scuole d'Infanzia Comunali.
- Segreteria Unità Organizzativa ed Assessore.
- Progettazione e gestione del Piano Zonale degli interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa regionale L.R. 32/02

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Resp. U. Org.va, n. 7 cat. D (P.O.), n.19 Cat. D, n. 7 cat. C, n. 22 Cat. B; Personale centri infanzia, scuole infanzia e nidi comunali: n. 119 insegnanti/educat. ruolo cat. D, n.33 cat. C, n. 64 esecutori ruolo cat. B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va via delle Acciughe 5, CIAF, "Edda Fagni", CRED "Il Satellite" e strutture ad essa correlate, n. 9 Asili Nido, n. 1 Centro Gioco Educativo, n. 2 Centro Bambini e Genitori, n. 1 Micro Nido, n. 6 Nuclei Tata Familiare, n.4 Centri Infanzia 0-6, n. 11 Sc. dell'Infanzia Comunali, n. 1 Centro Infanzia Comunale, n. 17 Sc. Infanzia Statali, n. 24 scuole Primarie, n. 16 Scuole Secondarie 1° grado, n. 7 cucine di Asilo Nido, n. 45 cucine di appoggio, n. 4 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n. 7 furgoncini affidati in comodato, n.1 furgone (Ludobus).

3.4.6 – **Stato di attuazione del programma**: tutto procede secondo quanto stabilito dagli obiettivi richiesti.

3.4.7 – **Stato di attuazione del programma al 31.12.2006**

Servizi Prima Infanzia il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con :

- reperimento e impegno al 100% delle risorse ordinarie finalizzate da Regione e Ministero P.I. (redazione Piano Zonale educazione non formale infanzia)
- impegno al 100% risorse regionali straordinarie per Asili Nido
- organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (integrazione piani di lavoro personale dipendente e operatori servizi esternalizzati)
- funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n.4 progetti sperimentali)
- realizzazione di n.5 percorsi formativi dipendenti addetti Ss.P.I. per n.100 ore complessive
- realizzazione del piano coordinamneto pedagogico Servizi Comunali per n.1.200 ore complessive
- mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido, Tata Familiare)
- implementazione del sistema integrato pubblico/privato 0-3 (autorizzato n .1 nuovo Nido; accreditati e convenzionati n.2 nuovi Nido; esteso servizio Nido convenzionando n.60 ulteriori posti);
- realizzazione del percorso formativo per i Servizi privati convenzionati per n.84 ore complessive
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi privati convenzionati per n.500 ore complessive
- mantenimento dell'espansione offerta formativa con n.7 progetto per le famiglie (n.980 circa partecipanti adulti e altrettanti bambini)

**Tutto procede secondo quanto stabilito dagli obiettivi approvati**

3.4 – PROGRAMMA N° 420
N° 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA 2006-2008
RESPONSABILE del Programma Dr. Duccio Filippi

---

3.4.1 – Descrizione del programma:
l'Unità Organizzativa ha come missione generale la raccolta, la conservazione, il restauro, la tutela, la promozione dei beni culturali di proprietà comunale

3.4.2 – Motivazione delle scelte:
in accordo con il Programma del Sindaco;

3.4.3 – Finalità da conseguire:
viene perseguita la finalità generale della salvaguardia e promozione dei beni culturali di proprietà comunale, con differenti strategie organizzative correlate alle diverse tipologie dei beni medesimi.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:
l'Unità Organizzativa eroga servizi nel campo della raccolta , conservazione, restauro, tutela, promozione dei beni culturali di proprietà comunale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 1 Dirigente responsabile U. Organizzativa, n. 1 Dirigente responsabile Ufficio Dirigenziale, n. 20 cat. D, n. 10 cat. C, n. 20 cat. B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:
Strumentazioni informatiche: n. 65 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n. 25 postazioni Internet di cui n. 10 accessibili agli utenti, .
b) Mezzi di trasporto: n. 8 autoveicoli
c) Sedi: n. 11;
d) Patrimonio: n. 131 monumenti; n. 360.000 volumi (tutti consultabili e di cui il 70% disponibili per il prestito); n. 2.400 opere d'arte di cui n.100 dipinti di artisti otto/novecento esposti al pubblico; n. 2.500 reperti archeologici e n. 8.000 monete di varia epoca e provenienza (Collezione Chiellini).

3.4.6 – **Stato di attuazione del programma**:

L'attuazione del programma procede comunque senza variazioni secondo quanto inizialmente stabilito.

3.4.7 – **Grado di attuazione del Programma al 31.12.2006**:
Al 31.12.2006 tutti gli obiettivi sono stati raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N°430 *"Promozione sociale"*
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Canaccini Fabio

3.4.1 – **Descrizione del programma**: Gestione politiche sociali (anziani, disagio ecc.), abitative, cooperazione internazionale, associazioni, politiche femminili e giovanili. Invalidi civili.

3.4.2 **–. Motivazione delle scelte**: Applicazione LL.RR..n.41/2005 e n. 40/2005, in materia di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria territoriale; Esercizio delle funzioni in materia di autorizzazione e vigilanza delle strutture sociali ex art. 62 LR 41/2005; Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ex L. 96/96 e successive modifiche; programma del Sindaco sull'emergenza abitativa, sulla politica degli alloggi e sulla promozione sociale. D. Leg.vo 112/98: trasferimento funzioni in materia di invalidità civile.

3.4.3 – **Finalità da conseguire:**

3.4.3.1 – **Investimento:** vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – **Erogazione di servizi di consumo:**

- Promuovere (mediante la costruzione e lo sviluppo del Piano Integrato di Salute), l'integrazione e la regolazione del sistema d'offerta dei servizi socio-sanitari territoriali nell'ambito ottimale della Zona distretto in funzione della strutturazione e dello sviluppo del sistema territoriale di salute.
- Gestione delle politiche abitative e dei programmi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, azioni di vigilanza e di controllo sugli usi degli alloggi.
- Politiche di sostegno a favore di categorie disagiate, gestioni convenzionate con i Centri Sociali (anziani e giovani) e Associazionismo.
- Autorizzazione servizi residenziali e semires. pubblici e privati per minori, adulti e anziani.
- Autorizzazioni in materia di invalidità civile, gestione disciplina attuativa dell'ISEE.
- Articolazione Zonale della conferenza dei Sindaci.
- Politiche promozionali a favore della donna, degli anziani e dei giovani.

3.4.4- **Risorse umane da impiegare**:

Segr. U.O.va "Promozione Sociale" : n.1 di cat. D2.

Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n. 4 di cat.B1, n 1 cat.B4, n. 3 di cat.C1, n. 2 di cat.D1, n.1 di cat.D2, n. 1 di cat.D4.

Uff.Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : n.1 di cat.B1, n.2 di cat.B4 di cui un part-time verticale 50%, n.2 di cat. C1 di cui un part-time 83% , n.1 di cat. C3, n.1 di cat.D5.

Uff. Invalidi Civili: n. 1 di cat. A1, n. 2 di cat. B4, n. 1 di cat. B5, n. 1 di cat. C3, n. 5 di cat. D1, di cui 1 part-time 50%, n. 1 di cat. D3.

3.4.5 – **Risorse strumentali da utilizzare**:

a) Segr. U.O.va " Promozione Sociale": la segreteria dispone di 1 locale in condivisione con l'Uff. Progetti e Iniziative ed è dotato di 1 P.C:
b) Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l'ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 11 P.C.
c) Ufficio Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : l'Ufficio dispone di n. 4 locali più una parte di 1 locale in condivisione con la Segr. U.O.va "Promozione Sociale" ed è dotata di n. 8 P.C. e di attrezzature di supporto e il Centro Donna dispone di n. 1 locale più 1 grande locale adibito prevalentemente a sale incontri, seminari ed esposizioni ed è dotato di n.° 3 P.C.
d) Ufficio Invalidi Civili: l'ufficio è attualmente dislocato in due stanze più un grande locale, suddiviso in tre stanze, al primo piano di Via Pollastrini, con dotazione di n° 12 P.C.

3.4.6 – **Stato d'attuazione del programma**: nel rispetto del programma si sta procedendo in linea con i tempi e le risorse del P.E.G..

3.4.7 – **Grado d'attuazione del programma al 31.12.2006**: ad eccezione della ristrutturazione del centro sociale "Zanni Nadea" non effettuato per mancanza di risorse rispetto a quanto previsto dal P.E.G., il resto del programma è stato realizzato interamente.

3.4 – PROGRAMMA N° 4.40 *"Promozione sportiva e turistica"*
N° 03 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

---

3.4.1 – Descrizione del programma: promozione turistica e sportiva, organizzazione di eventi e manifestazioni, gestione impianti sportivi.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Programma del Sindaco: politiche tariffarie e della gestione degli impianti sportivi (L.R. 6/05) con la salvaguardia dell'attività sportiva ed in particolare quella giovanile, piano poliennale delle manutenzioni straordinarie e sua graduale attuazione, (prog.n°1). Tavolo di programmazione con il mondo dello sport per una promozione delle attività (Programma "Vivere lo sport"); sviluppo delle società partecipate (prog.n°2). Importanza strategica del turismo come fattore di sviluppo che può produrre occupazione e reddito, ponendosi in una posizione di trasversalità con lo sport, il commercio, lo spettacolo e la cultura (prog.n°3).
- Normative nazionali e regionali sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività..

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti, delle manutenzioni e i piani d'intervento. Gestioni convenzionate e assegnazione spazi/orari.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

- gestione diretta stadio "A. Picchi" e campo scuola "R. Martelli" . Regolazione e controllo sulla tipicità e qualità del servizio, in quelli a gestione convenzionata (indiretta), in quelli privati ed in quelli gestiti da società partecipate. Interventi diretti di manutenzione;
- governo o gestione delle attività: di promozione dello sport per tutti, nella e con la scuola (programma "vivere lo sport" ). Recupero dei valori e della cultura sportiva;
- realizzazione attività avviate con il "Progetto Turismo", tra cui: sviluppo accoglienza (Livorno Card), osservatorio sulla funzione ospitale della città, valorizzazione degli eventi turistici e sportivi, organizzazione e/o compartecipazione per la gestione dei grandi eventi e manifestazioni, supporto e consulenza all'associazionismo sportivo. Migliorare la cultura delle tradizioni delle attività remiere. Rilancio del Palio Marinaro anche in chiave turistica.

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

- U.O.va Promozione sportiva e turistica: n.2 B1, n.1 B3,n.2 B4, n.1 C1, n.2 cat. D1, n.1 cat. QUD;
- Ufficio Impianti sportivi : n. 1 cat. C1, n.1 cat. C3, n.1 cat. D4;
- Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.5 cat. B1, n.1 B2; n.1 cat. B3, n.2 cat. B4, n.1 cat. B5,n.1 C1, n.2 cat. C4;
- Ufficio Turismo: n.4 cat. C1; n.1 C2, n.1 cat. C4; n.1 cat.D2.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 1 stadio e n° 1 campo sportivo scolastico, dotati delle necessarie attrezzature per l'attività amministrativa.
L' Ufficio Promozione Sportiva dispone di n° 6 locali + n° 1 locale per l'assessore allo sport, ubicati nell'immobile di via Pollastrini, 5 e n° 11 PC, n.1 fax, n.1 fotocopiatrice.
La Funzione gestione diretta impianti sportivi dispone di n.1 stanza per ufficio e n.4 stanze per servizi di custodia + n.2 PC, n.1 fax e n.1 fotocopiatrice.
L'Ufficio Turismo e manifestazioni sportive dispone di n° 4 locali nell'immobile di via Pollastrini, 5 e n. 7 PC, n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma: nel rispetto del programma si sta procedendo in linea con i tempi e le risorse del P.E.G.-

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2006: ad eccezione del rifacimento dell'impianto antincendio del PalaMacchia, non effettuato per carenza di risorse rispetto a quanto previsto nel P.E.G., il programma è stato realizzato interamente.-

3.4 - PROGRAMMA N° 520 *"Ambiente"*
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi

---

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

Adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela ambientale: rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri, prevenzione e controllo dell'inquinamento delle matrici aria, acqua, suolo; diminuzione del rischio idrogeologico compreso il sistema delle cave.

**Aria**: adempimenti normativi e attività di programmazione in materia di qualità dell'aria, rumore, inquinamento elettromagnetico.

**Acqua**: adempimenti normativi in materia di balneazione, scarichi in ambiente, manutenzione rii e botri, pareri idraulici, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

**Suolo**: bonifiche: programmazione in materia di S.I.N. (sito di interesse nazionale), procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN; rifiuti: contratto di servizio AAMPS, procedura TVR, bonifica discarica comunale, rapporti con ATO 4 Rifiuti, pratiche di abbandono rifiuti, ecc; cave: controllo e vigilanza attività estrattive; vincolo idrogeologico.

**Sviluppo Sostenibile**: Agenda 21, monitoraggio ambientale, procedure VIA, progetto SYMPIC, educazione ambientale, iniziative di risparmio energetico.

**Igiene**: problematiche igienico sanitarie in ambienti confinati, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione

- PROTEZIONE CIVILE: Servizio di reperibilità 24 h. Sopralluoghi sul territorio per il monitoraggio e la verifica delle zone di maggior rischio per prevenire il pericolo di crolli e incidenti e adottare le opportune misure di protezione. Redazione e revisione dei piani per i rischi sismico, idrogeologico, incendi boschivi ecc.

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Nell'ambito della tutela e salvaguardia dell'Ambiente si è ritenuto opportuno fare riferimento alle singole matrici ambientali ed ai principali settori per una più efficace illustrazione dell'attività.

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Coinvolgimento e partecipazione edi cittadini alle tematiche ambientali tramite lo strumento di Agenda 21 locale. Controllo e valorizzazione delle matrici ambientali. Regolamentazione e pianificazione ambientale con particolare riferimento al S.I.N. e all'ambiente ARIA Implementazione dell'uso degli strumenti di valutazione ambientale e degli strumenti volontari per l'ambiente.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- Staff U.Org.va Ambiente
  n. 1 Dirigente tecnico
  n. 2 istruttore amministrativo direttivo D
  n. 1 istruttore tecnico direttivo D
  n. 3 istruttore amministrativo C
  n. 2 coll. amministrativo B
  n. 1 coll. Tecnico B
- Tutela degli ecosistemi
  n. 1 funzionario geologo D
  n. 1 istruttore tecnico direttivo D
  n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D
  n. 2 istruttore tecnico C
  n. 1 coll. amministrativo B

- Protezione Civile
  n. 1 dirigente tecnico
  n. 1 istruttore direttivo tecnico
  n. 2 istruttori amministrativi C

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- Tutela degli ecosistemi
  n. 14 PC con stampante
  n. 1 PC portatile
  n. 1 plotter
  n. 2 scanner
  n. 2 fax
  n. 2 auto
  n. 1 mezzo fuoristrada
  materiale audiovisivo
  stereoscopi
  strumentazione specifica gestione ARPAT
  n. 1 macchina fotografica digitale
  n. 1 proiettore per PC
  n. 1 Fotocopiatrice

- Protezione civile
  n. 4 PC con stampante
  n. 1 fax
  n. 2 autovetture

3.4.6 – Stato di attuazione del programma.
L'attività dell'ufficio procede conformemente al programma, secondo le previsioni, nel rispetto dei tempi previsti.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2006:
Oltre alle attività legate ai compiti istituzionali sono stati sviluppati i seguenti programmi:
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Razionalizzazione delle procedure, revisione modulistica, inserimento in rete civica dati ambientali.
TUTELA DEGLI ECOSISTEMI
ARIA: redazione rapporto annuale sulla qualità aria; accordo di programma con la Regione Toscana (erogazione incentivi per veicoli a basso impatto ambientale); predisposizione Piano di Risanamento Acustico e primo stralcio funzionale; censimento impianti s. r. b.; carta elettrodotti.
ACQUA : predisposizione del progetto piano idraulico 2006; attuazione progetto PIN (prevenzione inquinamento acque) e controllo scarichi in ambiente; studio acque di balneazione; pareri idraulici.
SUOLO E BONIFICHE: regolamentazione e pianificazione ambientale con particolare riferimento al SIN (sito di interesse nazionale); rifiuti e igiene ambientale: sottoscrizione convenzioni per gestione problematiche ambientali extra TIA, pratiche abbandono rifiuti, rapporti con ATO 4 rifiuti; cave: controllo e vigilanza attività estrattive,
SVILUPPO SOSTENIBILE : primi adempimenti per l'avvio del progetto di Agenda 21 (individuazione attori principali), stipula convenzione con ARPAT per realizzazione azioni di monitoraggio in campo ambientale e collaborazione ad Agenda 21, attuazione di quanto previsto nel progetto Simpyc. Educazione ambientale: realizzazione pubblicazione I Molini di Livorno. Risparmio energetico: partecipazione al bando Isole Minori.
PROTEZIONE CIVILE
Servizio di reperibilità 24 h. Sopralluoghi sul territorio per il monitoraggio e la verifica delle zone di maggior rischio per prevenire il pericolo di crolli e incidenti e adottare le opportune misure di protezione. Redazione e revisione dei piani per i rischi sismico, idrogeologico, incendi boschivi ecc.

3.4 – PROGRAMMA N° 530 "*Mobilità, T.P.L., parcheggi*"
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi

---

3.4.1 – Descrizione del programma.

Il programma comprende tutte le attività gestite dall'U. Org.va Mobilità, T.P.L., parcheggi finalizzate all'attuazione del programma del Sindaco.
In particolare il Programma prevede:

*Attività Amministrativa*

*Attività di programmazione, studio e progettazione*

- Coordinamento amministrativo e organizzativo Task force
- Progettazione indirizzi e decisioni task force: **Revisione PUT, adeguamenti strategici TPL e Piano Parcheggi**
- Progettazione, attuazione e rendicontazione **PUM**
- **Progetti comunitari** (Transurban, Agata, Mataari): collaborazione ATL, monitoraggio e rendicontazione
- Convenzione pere gestione parcheggi

*Attività ordinarie e di servizi al pubblico*

- Progettazione ed attuazione (D.L. ed assistenza) di **lavori nuova viabilità, nuovi impianti semaforici, piste ciclabili e abbattimento barriere architettoniche**
- Rapporti ASA per monitoraggio impianti semaforici
- Pareri tecnici nell'ambito di istruttorie di vari uffici (edilizia privata, polizia amministrativa, commercio, economato, ecc.)
- Espressione pareri per emanazione di ordinanze dirigenziali in materia di traffico (partecipazione alle riunioni programmate ogni 15 giorni per analisi priorità di attuazione, sopralluoghi e valutazioni propedeutiche al parere)
- Rilascio autorizzazioni per cartelli di indicazione
- Supporto tecnico ed amministrativo alle circoscrizioni per progetti nuova viabilità
- Rapporti con i cittadini

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Il lavoro di programmazione è impostato in funzione delle direttive dell'Amministrazione in ordine all'istituzione della Task Force che detterà le linee strategiche per la presentazione di proposte alla Giunta in materia di revisione del PUT, adeguamento del TPL e dei parcheggi. L'attività ordinaria tiene conto delle esigenze delle Circoscrizioni e delle richieste dei cittadini. Tutte le attività devono comunque tener conto delle modeste risorse (umane ed economiche) a disposizione.

3.4.3 – Finalità da conseguire.

Attività di programmazione, studio e progettazione*:*

- Miglioramento della mobilità e dell'accessibilità dei cittadini al centro ed ai servizi di trasporto, in coerenza con il programma del Sindaco,
- Priorità del trasporto pubblico;
- Gestione integrata del sistema dei parcheggi;
- Aumento della sicurezza e del contenimento dell'inquinamento atmosferico per il miglioramento delle condizioni di vivibilità dei cittadini.

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Adempimenti normativi in relazione al rilascio di autorizzazioni e pareri;
- Fluidificazione del traffico, aumento della sicurezza e razionalizzazione della sosta;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Estensione e valorizzazione delle piste ciclabili;
- Coinvolgimento dei cittadini

3.4.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale : 1 Dirigente, 1 Posizione amministrativa Fascia D, 1 Funzione tecnica Facia D, 1 Funzione tecnica Fascia C, 3 tecnici Fascia C, 1 amministrativo Fascia C

Contributo della Task Force e dell'incaricato (tecnico per 2 anni)

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:
- n.5 locali destinati ad ufficio; - n. 2 autoveicoli; - n. 8 computer; - n. 1 fax.

3.4.6 – Attuazione del programma :
L'attività dell'Ufficio procede conformemente al programma, secondo le previsioni, nel rispetto dei tempi previsti

3.4.7 - Grado di attuazione del programma al 31.12.2006
L'attività è proseguita secondo le previsioni, conformemente al programma

3.4 – PROGRAMMA N° 540 *"Programmazione urbanistica, qualificazione urbana "*
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Ing. G. Chetoni

3.4.1 – Descrizione del programma. Il programma si compone dei seguenti progetti:

**Coordinamento Tecnico/Amm.vo**

- Attività di coordinamento amm.vo del Dipartimento5 e della U.O.va
- Direttive procedurali
- Programmazione interventi e attività del Dipartimento
- Supporto tecnico ai programmi complessi

**Urbanistica**

- Attuazione del nuovo P.R.G.;
- Atti tecnici connessi all' attuazione del nuovo P.R.G. ed all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- Espropri ed occupazioni temporanee d'urgenza;
- Pratiche catastali e stime sul valore aree e diritto di superficie;
- Censimento aree edificabili secondo le varie unità normative del R.U. e assoggettamento a tributo:procedure a regime
- Predisposizione degli atti amministrativi connessi all'approvazione degli strumenti urbanistici;
- Progettazione degli interventi di recupero urbano e di riqualificazione delle aree di fascia al Centro Urbano e di strumenti urbanistici attuativi;
- Piani ed interventi di riqualificazione dei Quartieri Nord e interfaccia della struttura con CASALP coinvolta nei programmi;
- Progettazione complessa finanziata con fondi Europei, e Ministeriali quale PIAU, Contratto Quartiere 2, proseguo Urban, Programma affitti concordati;
- progettazione ed esecuzione di piani territoriali, di piani di settore specifici ed opere pubbliche di concerto con le strutture comunali deputate e le strutture di altri Enti territoriali in particolare realizzazione della Porta a Mare

**SIT - cartografia**

- Aggiornamento Cartografia analisi delle procedure per attività a regime
- sviluppo e diffusione del SIT

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

L'articolazione in tre progetti è determinata dalla specificità delle funzioni svolte dal Dipartimento n.5 e dagli uffici e strutture della U.O.va.
I fattori del personale e dei mezzi strumentali sono organizzati in modo da raggiungere, con le risorse finanziarie disponibili, gli obiettivi prefissati per i diversi progetti.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Esecuzione di attività e programmi affidati al Coordinatore e Dirigente di Unità Organizzativa per la concreta attuazione del programma del Sindaco
3.4.1.2 - redazione e attuazione di piani urbanistici
3.4.3.3 - sviluppo del sistema delle grandi infrastrutture
3.4.3.4 – istruttoria e gestione di programmi complessi

3.4.3.4 - Erogazione di servizi di consumo:

- Acquisto beni e servizi per il funzionamento del CED dipartimentale e del sistema informativo territoriale,
- Rilascio certificazioni in materia urbanistica
- Gestione e redazione strumenti urbanistici;
- Frazionamenti catastali per assegnazione terreni;
- Supporto Tecnico agli altri uffici dell'Ente
- Piani ed interventi di riqualificazione;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 Dirigenti Tecnici); n. 4 Funzionari Tecnici categoria D; n 6 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D; n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi categoria D; n. 7 Istruttori Amministrativo categoria C; n. 3 istruttori Tecnici categoria C ; n. 3 operatore serv. generali in sede categoria B; n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 27 PC; n.21 stampanti; n. 4 scanner; n.2 plotter; n.2 fotocopiatrici; n.1 eliocopiatrice

3.4.6 – Stato di attuazione del programma :

Il programma prosegue secondo le tempistiche previste e gli obiettivi che l'Amministrazione si è posta. In particolare gli uffici hanno provveduto:
ad istruire gli atti urbanistici coerentemente con le indicazioni politiche
alla gestione dei programmi complessi secondo le tempistiche stabilite nelle singole schede di programma.
all'attività di progettazione
al supporto all'utenza esterna ed interna all'ente per quanto concerne rilascio di certificati, stime, frazionamenti etc.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2006:

Il programma prosegue secondo le tempistiche previste e gli obiettivi che l'Amministrazione si è posta. In particolare gli uffici hanno provveduto:

- ad istruire gli atti urbanistici coerentemente con le indicazioni politiche e a completare l'iter per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale
- alla gestione dei programmi complessi secondo le tempistiche stabilite nelle singole schede di programma. Si è proceduto
  - Al pagamento delle somme spese attraverso le contabilità speciali
  - alla rendicontazione delle fasi attuate ove prevista
  - a tenere i rapporti con il Ministero e/o la Regione per quanto riguarda le varie fasi

- E stata completata la progettazione degli interventi collegati al C.Q.I
- il supporto all'utenza esterna ed interna all'ente per quanto concerne rilascio di certificati, stime, frazionamenti etc. è stata svolta con sollecitudine cercando di ridurre al massimo i tempi di attesa.

3.4 – PROGRAMMA N°550 “ Edilizia privata”
n° 0 PROGETTI nel programma
RESPONSABILE del programma Sig. Susanna Cenerini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Rilascio permessi a costruire anche in sanatoria; gestione procedure DIA: ricezione e controllo delle DIA presentate- verifica delle attestazioni estratte al sorteggio; attività di segreteria C.E. e C.E.I.; calcolo e verifica dei contributi di concessioni DIA; riscossioni, anche coattive, contributi di concessione; autorizzazione vincolo paesaggistico; ricezione e verifica attestazioni di abitabilità ed agibilità; gestioni ed esaurimento del Condono anni ‘94 e ’95; illeciti edilizi: gestione delle procedure organizzative e delle conseguenti pratiche; gestione delle procedure condono ambientale e sanzioni paesistico- ambientali; Testo Unico dell’Edilizia – Attestazione dello sportello Unico: gestione degli atti abilitativi edilizi con le procedure di sportello unico

3.4.2 – Finalità da conseguire:

l’ufficio ha l’obbligo di rispondere alle istanze presentate dai cittadini, tese al rilascio dei provvedimenti abilitativi in materia di edilizia.

3.4.3 – Finalita da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

incasso diritti di segreteria e oneri di urbanizzazione a seguito della presentazione di istanze rilascio di provvedimenti abilitativi in materia di edilizia

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n.8 D amm.vi
n. 3 D tecnici
n. 8 C amm.vi
n. 6 C amm.vi
n. 1 C tecnico a tempo determinato
n. 9 B amm.vi

3.4.5 – Risorse strumentali

n. 36 PC

n. 2 fotocopiatrici

n. 2 scanner

3.4.6 – Stato di attuazione del programma al30/09/2006

secondo il programma previsto l'ufficio sta rispettando le previsioni.

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31/12/2006

il programma è stato svolto secondo le aspettative.

3.4 – PROGRAMMA N° 610 "*Edilizia –Impianti*"
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Domenici

3.4.1 – Descrizione del programma:
edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia;
programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso;
programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale;
opere di ristrutturazione e riuso dell'Edilizia Annonaria;
riqualificazione e recupero di Beni Culturali;
programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria;
programma di nuovi impianti di illuminazione pubblica e potenziamento della rete esistente.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:
esecuzione di opere richieste dagli Uffici Gestori che andranno a costituire il Piano Investimenti stabilito dall'Amministrazione Comunale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:
progettazione opere pubbliche; realizzazione opere pubbliche; progettazione e realizz. impianti; illuminazione pubblica e gestione reti; edilizia nuove opere e riuso; ERP annonaria e giudiziaria; edilizia scolastica e programmi sicurezza; ingegneria strutturale.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: La modesta disponibilità finanziaria di parte corrente del Bilancio, assegnata all'U.Org.va Edilizia-Impianti, è utilizzata per l'acquisto di testi e pubblicazioni riguardanti il lavoro svolto presso questa U. O.va e l'acquisto di materiale tecnico per disegnatori e progettisti non disponibile presso il magazzino Economale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
n. 3 Dirigenti Tecnici; n. 1 Tecnico ad incarico; n. 8 Amm.vi di cui 1 part-time all'83%; n. 13 Tecnici; n. 1 Tecnico part-time al 50%; n. 1 Tecnico part-time al 30% (Arch.).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:
L'Unità Organizzativa Edilizia-Impianti unita all'U.Org.va Urbanizzazioni ha a disposizione n. 27 locali c/o la sede sita nell'ex Caserma di Via dei Pescatori. Tutti i locali sono arredati con mobili ed attrezzature consistenti in n. 45 computer, n. 40 stampanti, n. 2 fotocopiatrici, n. 1 fax, n. 1 plotter-scanner, n. 2 plotter a colori, n. 3 macchine fotografiche digitali, n. 8 scanner; sono, inoltre, in dotazione n. 10 auto di servizio, n. 1 scooter.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:
L'U. O/va ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per il periodo 2006 – 2008. Per quanto riguarda la fase attuativa del suddetto Piano per l'anno 2006, le attività di progettazione ed attuazione stanno procedendo secondo i programmi previsti ed approvati dall'A.C., nonché verificati unitamente all'U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio attuato a mezzo di specifici Gantt creati ed aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Solo in alcuni casi si sono verificati slittamenti temporali delle attività previste, dovuti in massima parte alla mancata disponibilità delle necessarie risorse finanziarie. Tali problematiche, nel frattempo, sono state in massima parte già risolte o, comunque, troveranno soluzione entro la fine del corrente anno.

3.4.7 – Gradi di attuazione del programma al 31.12.2006":
L'U. O/va ha proceduto all'attuazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per l'anno 2006, le attività di progettazione ed attuazione sono state effettuare secondo i programmi previsti ed approvati dall'A.C., nonché verificati unitamente all'U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio eseguito con gli specifici Gantt aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Nel segnalare che nel corso del 2006 sono state risolte le poche incertezze di finanziamento riscontrate, con significativi aumenti di progettazione ed esecuzione dei lavori di questa U. Org.va che esulano dal programma preventivato delle opere pubbliche e costituiscono esigenze urgenti e necessarie segnalate dai vari servizi dell'Amministrazione comunale.
Gli interventi eseguiti o progettati riguardano:
- il settore dell'illuminazione pubblica e semaforica;
- l'edilizia scolastica;
- l'edilizia giudiziaria ed annonaria;
- l'edilizia cimiteriale;
- l'edilizia sportiva;
- l'edidilizia dei servizi culturali;
- le opere di urbanizzazione del settore grande viabilità e trasformazione urbana.

–3.4 PROGRAMMA N 6.20 *"URBANIZZAZIONI"*
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma. Il programma Urbanizzazioni comprende la realizzazione di interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale. In particolare, la realizzazione e il mantenimento in efficienza delle opere che convergono nel programma, sono quelle afferenti il patrimonio stradale e il verde., le opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro. Nell'ambito del processo di innovazione della gestione del territorio comunale, il programma si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale a seguito della riacquisizione da parte del Comune di servizi precedentemente esternalizzati e con l'accorpamento sotto un'unica gestione dei servizi inerenti alla segnaletica. Il processo di riqualificazione urbana, impostata con gestione unitaria, consente una migliore focalizzazione delle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando ad ampio raggio su tutto il territorio. Il programma, pur essendo di notevole impegno, potrà essere avviato con una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va che, tramite una programmazione accurata, una gestione oculata delle risorse e l'attività amministrativa del personale assegnato, consegua risultati positivi. Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, il completamento del Peep "La Scopaia", l,attuazione del programma integrato di interventosui Quartieri Nord. Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso di definizione con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello. La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale prevede la progettazione sia di nuove opere stradali che l'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria per fermare il degrado in cui versano manti stradali e strutture annesse. Sono stati, inoltre, riacquisiti dal Comune i servizi relativi alla manutenzione ordinaria delle strade che si concretizzano in interventi sia programmati che urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazione dei sedimi e dei marciapiedi. L'inserimento e il mantenimento di opere a verde si articolano su una progettazione specialistica che, con l'inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti oltre che nei quartieri nord in modo puntuale anche in diverse aree del territorio. E' stata, inoltre, approntata l'attività di front office per fornire risposta ad interrogativi dell'utenza relativi alle proprietà stradali e sul regolamento del verde. E' previsto l'aggiornamento dello stradario comunale con l'accampionamento di circa 60 nuove strade e con le eventuali variazioni di consistenza rispetto al precedente e l'elaborazione di archivi informatici consultabili dall' utenza esterna.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Esecuzione di opere di urbanizzazione previste per attività di istituto e inserite nel Piano degli Investimenti adottato dall'Amministrazione Comunale.

3.4.3 – Finalità da conseguire: Progettazione per la realizzazione di nuove opere di urbanizzazione o per il mantenimento di quelle preesistenti, interventi di riqualificazione urbana dell'arredo urbano e delle opere a verde, recupero. Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmata sul patrimonio stradale e del verde. Aggiornamento stradario con l'accampionamento di strade sulle nuove urbanizzazioni e variazioni di consistenza del patrimonio stradale. Attività tecnico-amministrativa di front offices relativi alla applicazione del nuovo regolamento del verde e alla proprietà stradale.

3.4.3.1 – Investimento: Considerata l'entità degli interventi inseriti nel programma per la realizzazione di nuove opere e per la riqualificazione urbana, questi sono stati regolarmente inseriti nel Piano annuale degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: Sono ricompresi nei servizi di consumo gli interventi di manutenzione effettuati sul verde a cadenza stagionale e il servizio di pronto intervento di segnaletica in osservanza alle ordinanze.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Staff gestione amministrativa: n. 5Amm.vi;
Staff supporto spec. U.O.va: n. 2 Funz.ri Tecnici..
U.Urbanizzazioni e piani attuativi: n. 1 Funz.ri Tecnici, n. 5 Collab.ri Tecnici, che si interscambiano anche sui lavori stradali e sulla progettazione opere d'arte.
U.Gestione lavori strad: n. 1 Funz.ri Tecnici
U.progettazione opere d'arte: n. 1 Fun.ari Tecnici
U**.** verde e decoro urbano: n. 1 Funz.ri Tecnici; n.1 Collab.re Tecnico; n. 1 Funz.ri tecnico Staff.Supporto specialistico verde, n. 17 operai giardinieri, n. 2 operatori tecnici di supporto per apertura/chiusura parchi
U.Progettazione e qualificazione arredo urbano: n. 1Funz.ri Tecnici.
U.Manutenzione ordinaria strade: n. 2 Funz.ri Tecnici , n. 4 Collab.ri Tecnici
U.Strade Supp.Amm.vo: n. 1 Funz.rio Amm.vo di coordinamento alla gestione amm.va dell'U.O.va Urbanizzazioni, n. 1 Istrutt.re Amm.vo per la gestione delle strade e delle urbanizzazioni.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: La collocazione logistica dell'U.O.va è nei locali dell'ex Caserma di Via dei Pescatori per gli interventi relativi alle urbanizzazioni stradali, alla progettazione opere d'arte e alla riqualificazione dell'arredo urbano, mentre la gestione del verde e decoro urbano ha sede nella palazzina all'interno del Parterre. Le dotazioni di ufficio consistono in attrezzature informatiche, attrezzature riproduttrici di alta professionalità quali plotter –scanner , plotter a colori e macchine fotografiche digitali e mezzi di servizio (auto e scooter) in uso promiscuo con l'U.O.va Edilizia e Impianti.

3.4.6 –Stato di attuazione del programma: La complessa articolazione del programma relativo alle Urbanizzazioni che consiste: nella realizzazione e nel recupero del patrimonio stradale, nella trasformazione urbana mediante inserimento di elementi di arredo e di decoro, nella realizzazione di opere di urbanizzazione da eseguire anche a scomputo degli oneri, nella realizzazione e nell' adeguamento dell'opere a verde, si sostanzia in numerose progettazioni specialistiche delle singole opere e dei singoli interventi che, sono state, per quanto inserito nel Piano annuale degli investimenti 2006, ampiamente eseguite. Sono già stata avviate la maggior parte delle procedure concorsuali per cui si ritiene di passare alla fase attuativa nel mese di settembre. Il programma 2006 della manutenzione ordinaria delle strade è già in atto, il servizio relativo alla segnaletica di pronto intervento si è attivato dal 1 Agosto e la manutenzione ordinaria della segnaletica è stata appaltata. I servizi di front-office per risposte all'utenza sul regolamento del verde e sulle proprietà delle strade sono attivi, sussistono, tuttavia, difficoltà per l'aggiornamento delle stradario per carenza di personale e di strumenti informatici adeguati. La percentuale di attuazione del programma nel suo complesso fra opere completate, in corso di attuazione e progettate si attesta sul 65%. Per il programma di manutenzione ordinaria del verde, delle strade e della segnaletica la percentuale di attuazione è del 70%.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31/12/2006: Il programma delle Urbanizzazioni che si sviluppa, nell'ambito del piano annuale degli investimenti, in opere: di realizzazione e recupero delle strade, di trasformazione e riqualificazione urbana, di realizzazione di opere di urbanizzazione e di opere a verde è stato ampiamente eseguito. Il programma 2006 relativo alla manutenzione ordinaria delle strade e del verde è in linea con quanto indicato e l'attuazione si attesta sul 100%. E' stato attivato il servizio di pronto intervento della segnaletica ed effettuati numerosi interventi di manutenzione ordinaria della segnaletica esistente. E' in corso di perfezionamento la procedura per l'istituzione del catasto stradale. La percentuale di attuazione del programma nel suo complesso fra opere completate, in corso di attuazione e progettate si attesta sul 98%.

3.4 – PROGRAMMA N° 630 "*Manutenzioni*"
N°02 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

3.4.1 – Descrizione del programma: Il programma è articolato in n. 5 attività a seconda dello specifico settore di intervento.

- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili e strutture di proprietà comunale
- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili e strutture in gestione alla Istituzione
- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili giudiziari;
- Controlli impianti termici sul territorio del Comune di Livorno
- Applicazione del D. Lgsl. 626/94 ; antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro

3.4.2 – Motivazione delle scelte: rispondere alle richieste provenienti dagli utenti interni ed esterni alla Amministrazione Comunale e programmazione degli interventi in base alle risorse assegnate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- manutenzione e progettazione impianti elettrici, telefonici, di allarme, ascensori;
- manutenzione e progettazione reti trasmissione TD, rilevatori di presenze;
- manutenzione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;
- messa a norma di impianti;
- controllo sulla progettazione di nuove opere L. 10/93 e 46/90;
- gestione e mantenimento del patrimonio comunale mediante interventi edili di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- adeguamento normativo strutture;
- manutenzione strutture della Istituzione servizi alla persona.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- Ufficio Manutenzione impianti termici: n. 1 dirigente tecnico; n. 3 istruttori direttivi tecnici; n. 5 istruttori tecnici di concetto; n. 1 esecutore tecnico: n.1 istruttore direttivo amm.vo; n. 4 istruttori amm.vi; n.. 1 operatore qualificato

  Ufficio manutenzioni edilizie: n.1 funz. tecnico; n. 2 istruttori direttivi tecnici; n.11 istruttori tecnici di concetto; n.1 istruttore amm.vo; n.3 collaboratori tecnici, n. 1 collaboratore amministrativo
- Ufficio servizio prevenzione e protezione: n. 6 istruttori direttivi tecnici, n. 8 istruttori tecnici, n. 1 collaboratore amm.vo, n. 1 collaboratore tecnico
- Ufficio Servizi tecnici Istituzione: n. 1 funzionario tecnico, n. 3 istruttori tecnici, n. 5 collaboratori tecnici

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Manutenzione impianti termici e vari: n.. 1 Panda, n. 2 Piaggio Porter, n. 1 Fiorino
- Ufficio manutenz. edilizie: n. 2 Apecar, n. 2 Ape, n. 2 Ducato, n. 1 Ape poker, n. 3 Panda, n. 1 ducato 10 furgone, n. 1 fork lift, n. 3 Porter, n. 1 motorino free
- Ufficio Prevenzione e Protezione: n. 3 Fiat Panda funzione manutenzione impianti elettrici: n. 2 fiat iveco OM 35.8, n. 1 fiat fiorino, n. 1 fiat Panda dance, n. 2 Fiat Panda, n. 1 motorino,
- Ufficio servizi tecnici Istituzione: n. 1 fiat panda, 1 fiat punto, 1 fiat Doblò, 1 fiat Ducato, 1 piaggio Porter

3.4.6 – Stato di attuazione del programma – Il programma procede nella tempistica prevista, molte delle risorse sono state in gran parte già utilizzate, e si prevede che i programmi e gli obiettivi previsti siano ampliamente raggiunti; nei mesi precedenti il personale della U.O. è stato inoltre impegnato nei due turni di consultazioni politiche e referendarie attraverso il monte ore messo a disposizione.
assegnnate

3.4.7 – **Grado di attuazione del programma al 31.12.2006 –** Il programma è stato raggiunto nei tempi previsti, inoltre nei mesi precedenti il personale della U.O. è stato impegnato nei due turni di consultazioni politiche e referendarie attraverso il monte ore messo a disposizione

3.4 – PROGRAMMA N° 710 "*Attività di segreteria Generale*"
N. 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.

---

3.4.1 – Descrizione del programma: Attività di segreteria generale e supporto organi del Comune

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le risorse assegnate per il raggiungimento del programma saranno utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi, per la razionalizzazione organizzativa e procedimentale di competenza degli uffici dell'U. Org.va nonché per il miglioramento del servizio all'utenza interna ed esterna di riferimento.

3.4.3 Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Attività di supporto agli organi istituzionali (Consiglio Comunale – Giunta Comunale) comprensiva della gestione degli status degli amministratori;
  - cura e istruttoria degli o.d.g e dei relativi schemi deliberativi (Consiglio e Giunta), tenuta del repertorio delle decisioni e degli atti di organizzazione e regolazione adottati, attività di segreteria della U.Org.va, cura dei rapporti con l'Autorità Portuale, tenuta del repertorio degli atti Sindacali, gestione della biblioteca giuridica;
  - supporto al Consiglio comunale alle sue articolazioni funzionali e al suo Presidente;
  - cura e gestione degli istituti relativi allo status, elezione e/o nomina dei componenti gli organi inclusi quelli decentrati, compresi il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore civico, il Collegio di garanzia;
  - cura degli istituti di partecipazione e democrazia diretta;
  - revisione di percorsi procedimentali tesi alla semplificazione e miglioramento dei flussi comunicativi tra organi istituzionali;
  - attività di studio, ricerca e supporto e predisposizione degli atti del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale;
- Attività di supporto per gli uffici dell'ente, principalmente per quanto attiene a questioni e materie aventi una particolare rilevanza giuridico-amministrativa;
- Iniziative tese alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative di riferimento;
- Cura delle applicazioni normative generali dell'ente: tutela della privacy; attività amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso; Testo unico enti locali e semplificazione amministrativa, con particolare riferimento alla revisione del regolamento sul procedimento amministrativo, all'aggiornamento dei criteri organizzativi in materia di tutela dei dati personali e all'approvazione del regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
- Revisione ordinamentale a partire dalla Statuto Comunale: la Segreteria Generale assiste la Commissione consiliare sui lavori in materia di revisione statutaria, fornendo relazioni e approfondimenti in materia; elabora proposte di articolato sulla base degli indirizzi assunti; coordina il necessario supporto degli altri Uffici interessati alle altre modifiche statutarie/regolamentari al fine della redazione dell'elaborato di competenza.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 8 D (di cui 1 in aspettativa per maternità)
n. 9 C (di cui 1 vacante in attesa di sostituzione e 1 collocato a riposo dall'aprile 2006)

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 12 stanze a disposizione
n. 15 Personal Computer
n. 13 Stampanti
n. 2 fotocopiatrice
n. 3 scanner
n. 3 fax

3.4.6. – **Attuazione del programma al 30.9.2006:**
E' stata garantita nel corso dell'anno l'attività di supporto agli organi istituzionali (Giunta, Consiglio e Segretario Generale) comprendente, tra l'altro, la questione dello status degli amministratori, l'assistenza agli organi, la cura ed istruttoria degli O.d.G. delle sedute di Giunta e Consiglio e dei relativi schemi deliberativi.
E' stata assicurata l'attività di Segreteria dell'U. Org.va e la cura dei rapporti con l'Autorità Portuale.
Nell'ambito delle funzioni inerenti la revisione ordinamentale dell'Ente, la Segreteria Generale ha provveduto ad assicurare l'assistenza alla Commissione Consiliare sui lavori di revisione dello Statuto.
Nell'ambito della cura delle applicazioni normative generali dell'Ente la Segreteria Generale ha predisposto il Regolamento sui dati sensibili e giudiziari (approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 46 dell' 8/05/2006) e sta lavorando alla proposta di un nuovo Regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi, in considerazione della nuova normativa intervenuta in materia.
La Segreteria Generale ha inoltre collaborato , per quanto di competenza all'aggiornamento stesura del nuovo " Documento programmatico della Sicurezza" (approvato dalla Giunta con deliberazione n° 118 del 29/03/2006).
E' inoltre in corso di aggiornamento il disciplinare sul trattamento dei dati personali (approvato dalla Giunta con deliberazione n° 291 del 13/07/2000) per adeguarlo ai mutamenti normativi intervenuti

3.4.7 – ***Grado di attuazione del programma al 31.12.2006***:
L'anno si è concluso con la piena attuazione del programma di attività , il rispetto delle scadenze previste per la soddisfazione dei diritti connessi alla condizione giuridica degli amministratori e senza flessioni nell'assicurare le funzioni e gli interventi di sostegno all'inizio descritti. Particolare impegno ha richiesto l'assistenza alla commissione incaricata di redigere il nuovo statuto benché la commissione stessa non abbia concluso il proprio lavoro. Va rilevato che il programma di lavoro, sia pure non senza difficoltà è stato completato nonostante la riduzione del personale e la vacanza della unità dirigenziale di immediato riferimento.

3.4 – PROGRAMMA N° 720 *"Affari legali"*
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Macchia

---

3.4.1 – Descrizione del programma:
consolidamento del miglioramento dei servizi attualmente forniti cioè difesa dell'Amministrazione Comunale in giudizio; consulenza giuridica; consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T; aggiornamento e qualificazione del servizio di ricerca e consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) attraverso la Biblioteca Giuridica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:
la gestione diretta di tutto il contenzioso interessante il Comune e dell'attività di consulenza giuridica garantisce un notevolissimo risparmio di risorse per l'Ente, assicurando nel contempo un'azione efficiente e risultati ottimali. Il servizio di ricerca e di consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) per tutti gli uffici comunali consente un costante aggiornamento sul piano normativo nonché l'approfondimento di specifiche tematiche anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- difesa in giudizio dell'Amministrazione,
- consulenza giuridica,
- servizio di consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T.,
- Biblioteca Giuridica.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
n. 1 dirigente;
n. 1 D3 con area di posizione
n. 1 D3
n. 1 C1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: n 4 P.C.; n.1 fotocopiatrice; n 2 stampanti; n.1 scanner; n.1 fax; n.1 macchina da scrivere.

3.4.6 – Attuazione del programma al 30.09.2006: Lo stato di attuazione del programma di competenza dell'Avvocatura Civica prosegue secondo le prevsioni

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2006: Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N° 730 *" Staff Sindaco"*
N° 3 .PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma Il programma si compone dei seguenti progetti:

- Supporto al Sindaco: I.D.E.M. - ACCOGLIENZA
- Direzione Generale e programmazione OO.PP.
- Stampa

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

*Supporto al Sindaco*

L'anno 2005, con riguardo alle funzioni assegnate, ha rappresentato per lo Staff Supporto al Sindaco, con il trasferimento del servizio commessi alla sua diretta competenza (rif.to del. GC n. 150 del 20/5/05) , una tappa importante di un percorso programmatico strategico che vede nella riqualificazione complessiva delle attività di "cerimoniale" dell'Amministrazione il suo obiettivo prioritario.
Tradizionalmente inteso come il complesso di riti, consuetudini e regole che presiedono allo svolgimento di atti pubblici di particolare solennità, sia civili sia religiosi, il cerimoniale assolve da sempre a due macro funzioni: da un lato creare il quadro e l'atmosfera nella quale si sviluppano i rapporti fra le Istituzioni e gli uomini che le rappresentano, dall'altro indirizzarne l'espressione esteriore in vista di assicurare loro uno sviluppo armonico e razionale.
L'identità culturale facilita l'intesa cerimoniale. Ma vale anche il contrario ed è da questo che il cerimoniale trae il suo valore aggiunto: le regole di forma comuni possono produrre affinità culturali – o quanto meno comunicative - più di quanto si possa ritenere. Da questo punto di vista la tendenza a caratterizzare il cerimoniale come espressione di una mentalità formalistica più o meno superata o comunque di qualcosa che occorre accettare più per necessità che per convinzione cede il passo ad una visione del cerimoniale come strumento di azione politica e civica nel senso più lato della parola, al servizio delle istituzioni e della società. Di qui una visione più allargata tesa a ricomprendere nelle attività di cerimoniale tutte quelle manifestazioni rientranti nel più "moderno" concetto di "pubbliche relazioni".
I due progetti in parola si configurano come evoluzione in progress del Progetto Cerimoniale e Segreteria dell'anno 2005.

*Direzione Generale e programmazione OO.PP.*

Nell'anno 2005 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche ha comportato una innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell'efficacia dell'azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un'analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l'attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.
L'attività di supporto amm.vo al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla funzione di Direzione in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'attività amm.va fissati dalla normativa vigente.

*Stampa*

Utilizzo ottimale delle risorse professionali e strumentali assegnate per svolgere le funzioni attribuite all'Ufficio, seguendo criteri finalizzati al miglioramento del servizio.
Le scelte rispondono alle esigenze di informazione dell'Ente e dei suoi organi, sono prese in costante raccordo con l'input politico e sono improntate a garantire una corretta, tempestiva e completa informazione ai cittadini.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

SUPPORTO AL SINDACO
L'obiettivo di questi due è quello di dare attuazione operativa ai mutamenti dispositivi e tecnico organizzativi introdotti nell'anno 2005 coerentemente al nuovo stile di governo (nuovo Disciplinare sul cerimoniale Del. G.C. 407/30/11/2005; nuova procedura informatica di gestione della segreteria.

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE OO.PP
Per il programma delle OO.PP. la finalità è quella di coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. Viene assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.
Il supporto al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta si innesta in una finalità di puntuale e corretto allo svolgimento dell'attività amm.va gestionale di competenza.

STAMPA
Rapporti con gli organi di informazione
L'Ufficio Stampa cura l'informazione ai cittadini, tramite i mass media, delle scelte, delle decisioni e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale.
A tale scopo vengono redatti comunicati stampa da inviare alle testate e vengono organizzate conferenze ed incontri stampa.

Rassegna stampa e documentazione giornalistica
L'Ufficio cura la redazione di una rassegna stampa quotidiana, che viene diffusa sia su supporto cartaceo sia per via telematica.
Inoltre vengono realizzate rassegne monografiche e ricerche d'archivio su richiesta degli uffici e degli amministratori.

Promozione di eventi
In occasione di eventi e di iniziative dell'Amministrazione particolarmente significativi, l'Ufficio pianifica le opportune campagne pubblicitarie, curando la realizzazione e la programmazione di inserzioni e spot pubblicitari sui mass media.

Attività editoriale a carattere giornalistico
Le iniziative sono in corso di definizione in rapporto con lo stesso Sindaco

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
SUPPORTO AL SINDACO e I.D.E.M.
n. 5 amministrativi cat. D
n. 4 amministrativi cat. C

n. 1 amministrativo cat. B
n. 1 tecnici cat. C
n. 2 autisti cat. B
n. 1 autista cat. C
n. 25 servizi di sede cat. B

3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2006:

## *Stampa*

**Informazione attraverso mass media e campagne stampa**

Anche nell'ultimo trimestre del 2006 l'attività di informazione è andata avanti secondo gli standard consueti. In particolare l'ufficio è stato impegnato nella promozione del "Settembre pedagogico", delle iniziative legate alla Settimana della scienza e dei beni culturali e alle iniziative organizzate per celebrare i Quattrocento anni della Città (convegni, mostre, manifestazioni e cerimonie, in particolare in coincidenza con la Festa della Toscana).
L'ufficio è stato inoltre impegnato nella promozione delle iniziative in occasione delle festività natalizie e di fine anno.

**Quotidiano telematico**

Il giornale online "Ultime Notizie" è stato realizzato: è già visibile in internet in attesa di essere collocato in Rete civica al momento della presentazione ufficiale. Gli aggiornamenti sono stati fatti quotidianamente a partire dalla fine di ottobre, per partire con una redazione già "rodata" e con un giornale ricco di notizie e di immagini.

**Servizio di documentazione giornalistica**

L'ufficio è stato impegnato, oltre che nella consueta realizzazione quotidiana della rassegna stampa, nella realizzazione di rassegne e ricerche su temi specifici su richiesta di sindaco e assessori, in particolare sui temi della logistica, del trasporto pubblico e dell'energia.
La pagina internet della rassegna stampa, dopo essere stata rielaborata nella grafica e nei contenuti, è stata inserita sia nella Rete civica sia nel nuovo giornale online "Ultime notizie".

## *Staff Supporto al Sindaco*

**IDEM**

È stata data attuazione operativa al nuovo Cerimoniale con la realizzazione delle Cerimonie Istituzionali sulla base del nuovo Disciplinare ( Delibera G.C. n° 407 del 30/11/05). Inoltre dal 1° gennaio viene regolarmente tenuto il diario del Gonfalone su cui sono riportati, in ordine cronologico, le uscite del Gonfalone con la relativa destinazione, motivazione e num dell'atto autorizzatorio (disposizione del Sindaco).

**Accoglienza**

Coerentemente all'impostazione programmatica il progetto Accoglienza è stato orientato a strutturare una modalità di "front-line con il pubblico improntato alla massima disponibilità con estensione sperimentale della procedura informatica alla Segreteria del Vice sindaco.
Di seguito riportiamo i dati al 31 dicembre 2006.

**Numero 993 contatti di cui:**
**N° 428 (43%) ricontattati entro i 7 giorni successivi**
**N° 489 (50%) ricontattati entro i 14 giorni successivi**
**N° 23 (2%) ricontattati entro 30 giorni successivi**
**N° 53 (5%) ricontattati con tempistiche diverse o senza seguito**

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE OO.PP

In conformità agli indirizzi stabiliti in sede di relazione P.P. si è proceduto alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. E' stata assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.
Il supporto al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta ha assicurato un puntuale e corretto svolgimento dell'attività amm.va gestionale di competenza.